



# ÉLECTIONS SOCIALES 2024

Brochure explicative

## SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

Pour plus d'informations sur le SPF Emploi, ses compétences, son organisation, ses thématiques : réglementation du travail, contrats de travail, rémunération, conventions collectives de travail, concertation sociale, bien-être au travail, congés, détachement, restructurations..., consultez [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be)

Pour contacter les services du SPF Emploi, consultez la page « contact », dans la rubrique « élections sociales 2024 » sur [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be)

**Coordination** : Direction générale Droit du travail et études juridiques - Division des organes de participation et des juridictions du travail - Cellule Organes de participation

La rédaction de cette brochure a été achevée en juin 2023.

**Editeur responsable** : SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

**Dépôt légal** : D/2023/1205/08

Cette publication est accessible et téléchargeable librement sur le site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale : [www.emploi.belgique.be](http://www.emploi.belgique.be)

Deze publicatie is ook verkrijgbaar in het Nederlands.

### M/F/X

Dans un souci de lisibilité, les termes utilisés pour désigner des personnes sont toujours exprimés au masculin. L'utilisation de cette forme doit être comprise comme visant tous les genres.

### Avertissement

Cette publication fait référence à des réglementations parfois fort complexes. Aucun droit ne peut être exigé sur base de ce document: pour ce faire, il faut se référer aux textes légaux et réglementaires.

### REJOIGNEZ-NOUS SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX



@SPFemploi



[www.facebook.com/SPFemploi](http://www.facebook.com/SPFemploi)



[linkedin.com/company/spf-emploi-travail-et-concertation-sociale](https://www.linkedin.com/company/spf-emploi-travail-et-concertation-sociale)



spfemploi



@FODWerkSPFemploi

### © SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

La reproduction de textes de ce document est autorisée moyennant la citation de la source et, s'il échet, des auteurs du document.



# Avant-propos

Tous les quatre ans ont lieu, dans les entreprises belges, des élections sociales. Ces élections sont organisées dans le but de désigner les représentants des travailleurs au sein des organes de participation des entreprises, à savoir le conseil d'entreprise (dénommé ci-après « conseil » et le comité pour la prévention et la protection au travail dénommé ci-après « comité »).

Les élections sociales prochaines se dérouleront entre le 13 et le 26 mai 2024.

Ces élections doivent être organisées dans les entreprises selon une procédure chronologique stricte. Cette brochure a été élaborée afin de permettre aux entreprises de se préparer aux différentes étapes de la procédure et de disposer d'un guide pratique tout au long de ces étapes.



# Table des matières

Avant-propos . . . . .	3
Table des matières. . . . .	4
Introduction . . . . .	7
I. Aperçu : Résumé du calendrier électoral . . . . .	7
Calendrier électoral . . . . .	17
II. Communication digitale . . . . .	18
1.1 Modèles de formulaires . . . . .	18
1.2 e-box . . . . .	18
1.3 Application web. . . . .	18
1.4 Aide à l'utilisation de l'application web . . . . .	19
<b>Chapitre 1 : Quelques notions utiles. . . . .</b>	<b>20</b>
<b>Section 1 - Notion d'entreprise . . . . .</b>	<b>20</b>
1.1 Principe : Le conseil et le comité sont institués au niveau de l'unité technique d'exploitation	20
1.2 3 hypothèses. . . . .	20
1.3 Détermination de l'unité technique d'exploitation en cas de restructuration. . . . .	22
<b>Section 2 - Entreprises tenues d'organiser les élections . . . . .</b>	<b>22</b>
2.1 Notion de « travailleur » . . . . .	22
2.2 Nombre minimum de travailleurs à occuper . . . . .	23
2.3 Calcul du nombre de travailleurs. . . . .	24
2.4 Calcul du nombre d'intérimaires . . . . .	26
<b>Section 3 - Catégories de travailleurs . . . . .</b>	<b>28</b>
3.1 Ouvriers et employés. . . . .	28
3.2 Jeunes travailleurs . . . . .	28
3.3 Cadres. . . . .	28
3.4 Personnel de direction . . . . .	28
<b>Section 4 - Organisations représentatives. . . . .</b>	<b>29</b>
4.1 Organisations représentatives des travailleurs . . . . .	29
4.2 Organisations représentatives des cadres . . . . .	29
<b>Section 5 - Report des élections . . . . .</b>	<b>30</b>
<b>Section 6 - Traitement des données à caractère personnel réglementation vie privée (RGPD) . . . . .</b>	<b>30</b>
6.1 Obligations liées au RGPD et le SPF Emploi . . . . .	31
6.2 Obligations liées au RGPD et les entreprises. . . . .	33
6.3 Contrainte du RGPD et organisations représentatives des travailleurs et des cadres . . . . .	35



<b>Chapitre 2 : La procédure électorale</b> .....	<b>36</b>
<b>Section 1 - Dates de la procédure électorale</b> .....	<b>36</b>
1.1 Dates des élections .....	36
1.2 Jours X et Y .....	36
1.3 Importance de la chronologie .....	36
1.4 Dimanche ou jour habituel d'inactivité dans l'entreprise .....	36
<b>Section 2 - Avant le jour X : procédure préélectorale</b> .....	<b>37</b>
2.1 X – 60 : premières informations écrites .....	37
2.2 De X – 60 à X – 35 : consultations .....	38
2.3 X – 35 : communications écrites des décisions .....	39
2.4 De X – 35 à X – 28 : recours .....	40
2.5 De X – 28 à X – 5 : jugement du tribunal du travail .....	40
2.6 Préparations des opérations pour le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections .....	40
Les listes électorales provisoires : conditions d'électorat .....	46
<b>Section 3 - Jour X : affichage de l'avis annonçant la date des élections</b> .....	<b>49</b>
3.1 Affichage de l'avis .....	49
3.2. Copies .....	50
3.3. Rectification de la date des élections .....	50
<b>Section 4 - Du jour X au jour Y : procédure électorale</b> .....	<b>51</b>
4.1 Réclamations à propos de l'avis du jour X .....	51
4.1.1 X + 7 : réclamations .....	51
4.1.2 X + 7 à X + 14 : décisions sur les réclamations et affichage d'un avis rectificatif .....	51
4.1.3 X + 14 à X + 21 : recours .....	52
4.1.4 X + 28 : décision du tribunal saisi .....	52
4.2 Suspension ou report des opérations électorales .....	53
4.2.1 Suspension des opérations électorales, ajournement des élections .....	53
4.3 Candidatures .....	53
4.3.1 X + 35 : introduction des listes de candidats .....	53
4.3.2. De X + 35 à X + 40 .....	56
4.3.3 De X + 40 à X + 56 .....	57
4.3.4 De X + 47 à X + 61 : recours contre les listes de candidats .....	58
4.3.5 X + 76 et X+77 : Remplacement des candidats et affichage .....	59
4.3.6 X + 77 : Clôture des listes de candidats et confection des bulletins de vote .....	60
4.4 Constitution des collèges électoraux et des bureaux électoraux .....	61
4.4.1 Constitution des collèges électoraux .....	61
4.4.2 De X + 40 à X + 70 : composition des bureaux électoraux .....	61



4.5 Dispense d'organiser des élections . . . . .	64
4.5.1 Arrêt total . . . . .	64
4.5.2 Arrêt partiel . . . . .	65
4.6 X+56 : vote par correspondance . . . . .	66
4.7 X + 80 : convocation des électeurs . . . . .	67
4.7.1 Remise ou envoi des convocations en cas de vote organisé dans un bureau de vote . . . . .	67
4.7.2 Remise ou envoi des convocations en cas de vote par correspondance . . . . .	67
<b>Section 5 - Jour X + 90 ou jour Y : élections et dépouillement . . . . .</b>	<b>69</b>
5.1 Les opérations de vote . . . . .	69
5.2 Déroulement des opérations de vote . . . . .	70
5.3. Dépouillement du scrutin . . . . .	72
5.4 Répartition des mandats . . . . .	75
5.5 Désignation des élus . . . . .	79
5.6. Rédaction du procès-verbal et envoi des résultats du vote . . . . .	82
<b>Section 6 - Vote par des moyens électroniques . . . . .</b>	<b>83</b>
6.1. Général . . . . .	83
6.2. Vote par correspondance combiné . . . . .	85
6.3. Le vote électronique à distance . . . . .	85
Conditions . . . . .	85
Décision . . . . .	86
Authentification des électeurs . . . . .	87
<b>Section 7 - Après le jour Y . . . . .</b>	<b>87</b>
7.1 Y + 1 : Clôture des opérations électorales . . . . .	87
7.2 Y + 2 : Affichage des résultats des élections et composition du conseil et du comité . . . . .	87
7.3 Y + 15 : Recours auprès du tribunal du travail . . . . .	88
7.4 Y + 69 : Décision du tribunal du travail saisi . . . . .	88
7.5 Y + 84 : Appel contre cette décision auprès de la cour du travail . . . . .	88
7.6 Y + 86 : Durée d'affichage des avis et enlèvement des avis affichés . . . . .	88
7.7. Y + 144 : Décision de la cour du travail . . . . .	89
7.8 Première réunion du nouveau conseil et du nouveau comité et règles concernant les remplacements . . . . .	89
<b>Chapitre 3 : Adresses utiles . . . . .</b>	<b>92</b>
Site web élections sociales . . . . .	92
Contacts au sein du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale . . . . .	92
Organisations représentatives des travailleurs . . . . .	93

# Introduction

## I. Aperçu : Résumé du calendrier électoral

Les élections sociales se déroulent tous les quatre ans. Pour l'édition de 2024, le jour des élections doit être fixé au cours d'une période qui débute le 13 mai 2024 et se termine le 26 mai 2024 inclus. Ce jour des élections est cependant précédé d'une procédure stricte qui dure 150 jours et se déroule autour de deux dates « clés », X, date de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, et Y, date des élections qui survient exactement 90 jours plus tard.

Au cours de la procédure préalable, au sein de l'entreprise, certaines décisions doivent être prises et certaines actions doivent être entreprises, en suivant un calendrier strictement échelonné. Certaines informations doivent être communiquées en interne, dans l'entreprise, par voie d'affichage et, le cas échéant, à l'extérieur de l'entreprise, aux syndicats et/ou au Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale (ci-après : SPF Emploi). Les syndicats, quant à eux, doivent introduire les listes de candidats auprès de l'entreprise dans les délais légaux.

Au cours de ces différentes phases, les entreprises et les syndicats peuvent utiliser des outils mis à leur disposition par le SPF Emploi : les informations sont complétées de manière uniforme et structurée à l'aide de modèles de formulaires et sont communiquées en externe via l'application web élections sociales ([voir plus loin II, 1.3](#)). Les modèles de formulaire et le lien vers l'application web sont disponibles sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 :

- [Modèles de formulaire](#)
- [Application web](#)

Vous trouverez ci-dessous un aperçu des différentes phases de la procédure.

- Les phases de communication interne via un affichage sont indiquées par l'icône suivante: 
- Les phases pour lesquelles une communication externe aux syndicats ou au SPF Emploi est requise (via l'application) sont indiquées par l'icône suivante: 
- Vous trouverez plus d'explication sur les différents concepts applicables et sur les phases à suivre, dans les différents chapitres de cette brochure.

### *Jour X - 60*

1. L'employeur informe par écrit le conseil, le comité ou, à défaut, la délégation syndicale, en utilisant le modèle de formulaire « X - 60 », sur :

- la nature, les domaines et le degré d'autonomie et de dépendance du siège vis-à-vis de l'entité juridique ou sur la nature, les domaines et le degré d'autonomie ou de dépendance des entités juridiques vis-à-vis de l'unité technique d'exploitation. Si un organe a déjà été institué, l'information écrite de l'employeur ne porte que sur les modifications intervenues dans la structure de l'entreprise et sur les nouveaux critères d'autonomie ou de dépendance du siège vis-à-vis de l'entité juridique ou des entités juridiques vis-à-vis de l'unité technique d'exploitation, ou sur l'UTE non modifiée.
- le nombre de membres du personnel par catégorie (ouvriers, employés y compris les cadres et le personnel de direction, jeunes travailleurs) compte tenu du nombre de membres du personnel occupé dans l'entreprise à ce moment;



Si un conseil doit être institué, à cette étape de la procédure électorale, il n'y a pas encore de décision concernant le personnel de « cadres », ceux-ci sont donc comptés dans la catégorie des employés;

- les fonctions de personnel de direction en précisant leur dénomination et leur contenu ainsi qu'à titre indicatif, la liste des personnes qui exercent ces fonctions. Dans cette liste sont reprises les fonctions de direction et les personnes qui les exercent, aussi bien celles qui n'appartiennent pas à l'unité technique d'exploitation que les travailleurs de l'unité technique d'exploitation qui exercent des fonctions de direction;
- les fonctions de cadre ainsi que, à titre indicatif, la liste des personnes qui exercent ces fonctions. Dans cette liste peuvent uniquement figurer les personnes qui ont été déclarées comme employées en qualité de cadre dans la déclaration à la sécurité sociale;  
**ATTENTION** : cette information est uniquement communiquée si l'entreprise compte au moins 100 travailleurs et au moins 30 employés.
- la date d'affichage de l'avis annonçant la date des élections et la date envisagée pour les élections.

L'avis X – 60 peut être intégré soit dans le procès-verbal de la réunion du conseil et du comité, soit dans une note aux membres de ces organes ou, à défaut de ces organes, dans une note aux membres de la délégation syndicale.



Le modèle de formulaire X – 60 complété est affichée dans les diverses sections et divisions de l'entreprise. Cet affichage peut être remplacé par une mise à la disposition électronique du document, pour autant que tous les travailleurs y aient accès pendant leurs heures normales de travail.



Le modèle de formulaire « X – 60 » complété est communiqué par voie électronique via l'application web ou est envoyée directement aux sièges des organisations représentatives des travailleurs ou des cadres. L'envoi aux organisations représentatives des cadres ne doit être effectué que dans le cas où une procédure est entamée en vue de l'institution d'un conseil.

### X – 60 à X – 35

2. L'employeur consulte le conseil, le comité, ou à défaut, la délégation syndicale sur :

- le nombre d'unités techniques d'exploitation ou d'entités juridiques pour lesquelles des organes doivent être institués et sur leur description;
- la division de l'entité juridique en unités techniques d'exploitation avec leur description et leurs limites ou le regroupement de plusieurs entités juridiques en unités techniques d'exploitation avec leur description et leurs limites;
- les fonctions de personnel de direction ainsi que la liste des personnes qui exercent ces fonctions et qui est mise à titre indicatif à la disposition par l'employeur.

Uniquement si l'entreprise occupe au moins 100 travailleurs et compte au moins 30 employés au jour X – 60, l'employeur consulte le conseil ou, à défaut, la délégation syndicale sur les fonctions de cadres ainsi que sur la liste qui a été, à titre indicatif, fournie par l'employeur.

### X – 35

3. Après consultation des organes, au plus tard au jour X – 35, l'employeur informe le conseil ou le comité ou, à défaut, la délégation syndicale par écrit, de ses décisions concernant :

- les fonctions du personnel de direction ainsi qu'à titre indicatif, la liste des personnes qui exercent ces fonctions;
- le nombre d'unités techniques d'exploitation ou d'entités juridiques pour lesquelles des



organes doivent être institués avec leur description et leurs limites;

- la division de l'entité juridique en unités techniques d'exploitation avec leur description et leurs limites ou le regroupement de plusieurs entités juridiques en unités techniques d'exploitation avec leur description et leurs limites;

Uniquement si l'entreprise occupe au moins 100 travailleurs et compte au moins 30 employés au jour X – 60, l'employeur informe par écrit, au plus tard au jour X – 35, le conseil ou, à défaut, la délégation syndicale de sa décision concernant les fonctions de cadres ainsi qu'à titre indicatif la liste des personnes qui exercent ces fonctions. Sur cette liste ne peuvent figurer que les personnes déclarées comme employées dans la déclaration transmise à l'office national de sécurité sociale.



Le modèle de formulaire X – 35 complété est affiché dans les diverses sections et divisions de l'entreprise. Cet affichage peut être remplacé par une mise à la disposition électronique du document, pour autant que tous les travailleurs y aient accès pendant leurs heures normales de travail.



Le modèle de formulaire X – 35 est communiqué par voie électronique via l'application web ou est envoyée directement aux sièges des organisations représentatives des travailleurs ou des cadres. L'envoi aux organisations représentatives des cadres ne doit être effectué que dans le cas où une procédure est entamée en vue de l'institution d'un conseil.

#### X – 28

4. Recours introduit par les travailleurs intéressés, les organisations représentatives des travailleurs et des cadres auprès du tribunal du travail compétent contre les décisions de l'employeur ou l'absence de décisions concernant les points mentionnés [au point 3 ci-dessus](#).

#### X – 5

5. Décision du tribunal du travail saisi.

#### X

6. Fixation du nombre de mandats par organe, répartition des mandats par catégorie et augmentation éventuelle du nombre de mandats moyennant un accord entre l'employeur et toutes les organisations représentatives des travailleurs et des cadres.



7. Au moyen du modèle de formulaire X, affichage par le conseil ou le comité, ou à défaut, par l'employeur dans les diverses sections et divisions de l'entreprise, de l'avis comportant :

- la date et l'horaire des élections;
- l'adresse et la dénomination de l'unité ou des unités techniques d'exploitation pour lesquelles des conseils ou des comités doivent être institués;
- le nombre de mandats par organe et par catégorie;
- les listes électorales provisoires ou les endroits où elles peuvent être consultées;
- la liste des membres du personnel de direction avec mention de la dénomination et du contenu des fonctions de direction, ou les endroits où elles peuvent être consultées;
- la liste des cadres ou les endroits où ces listes peuvent être consultées;
- les dates qui résultent de la procédure électorale;
- la personne ou le service chargé par l'employeur d'envoyer ou de distribuer les convocations électorales;
- la décision concernant le vote électronique (facultatif).



Cet avis doit être daté. La date mentionnée sur l'avis doit être la date réelle de l'affichage de l'avis qui annonce la date des élections.

En cas de désaccord sur la date et l'horaire des élections au sein du conseil ou du comité, cette date et cet horaire sont fixés par l'inspecteur social de la Direction générale Contrôle des lois sociales.

Cet affichage peut être remplacé par une mise à la disposition électronique du document, pour autant que tous les travailleurs y aient accès pendant leurs heures normales de travail.

A défaut de conseil ou de comité, une copie de cet avis est transmise à la délégation syndicale.



Le modèle de formulaire X complété doit être communiqué par voie électronique via l'application web du SPF Emploi ou être envoyée directement aux sièges des organisations représentatives des travailleurs ou des cadres. L'envoi aux organisations représentatives des cadres ne doit être effectué que dans le cas où une procédure est entamée en vue de l'institution d'un conseil. Les listes des membres du personnel de direction et des travailleurs qui exercent une fonction de cadre sont jointes à ces envois. Les listes électorales ne sont jointes qu'à défaut de conseil, de comité ou à défaut d'une délégation syndicale dans laquelle toutes les organisations représentatives des travailleurs sont représentées.

#### *X + 7*

8. Réclamation auprès du conseil ou du comité, ou, à défaut auprès de l'employeur au sujet des listes électorales, de la fixation du nombre de mandats par organe et par catégorie, de la liste du personnel de direction, de la liste des cadres.

#### *X + 14*

9. Décision du conseil ou du comité, ou à défaut, de l'employeur sur les réclamations introduites au sujet des points visés au point 8.

Affichage d'un avis rectificatif en cas de modifications de certaines mentions visées au point 8.

#### *X + 21*

10. Recours par les travailleurs et intérimaires intéressés ou les organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressés, auprès du tribunal du travail compétent contre les listes électorales, la fixation du nombre de mandats par organe et par catégorie, la liste du personnel de direction, la liste des cadres.

#### *X + 28*

11. Décision du tribunal du travail saisi.



Le cas échéant, correction de l'avis, affichage et communication aux organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressés.

12. Clôture définitive des listes électorales, de la fixation du nombre de mandats par organe et par catégorie, de la liste du personnel de direction, de la liste des cadres.

N.B. La clôture définitive des listes électorales, de la fixation du nombre de mandats par organe et par catégorie, de la liste du personnel de direction et de la liste des cadres peut avoir lieu :

- à l'échéance du délai de réclamation si aucune réclamation n'a été introduite (X + 8);
- à l'échéance du délai de recours contre la décision du conseil ou du comité si une réclamation a été introduite mais qu'aucun recours n'a été introduit contre la décision du conseil ou du comité (X + 21);

- au moment où la juridiction du travail rend son jugement sur un recours contre la décision du conseil ou du comité (X + 28).

#### X + 35



13. Introduction des listes de candidats par les organisations représentatives des travailleurs, au moyen du modèle de formulaire « Liste de candidats ».

Dans les entreprises qui occupent au moins 15 cadres, introduction des listes de candidats à l'élection des délégués du personnel représentant les cadres également possible, pour le conseil d'entreprise, par :

- les organisations représentatives des cadres CNC;
- au moins 10% des cadres de l'entreprise.



14. Décision de l'employeur d'arrêter la procédure électorale lorsqu'aucune liste de candidat n'a été déposée pour aucune catégorie de travailleurs. L'employeur affiche au même endroit que l'avis annonçant la date des élections, un avis conforme au modèle de formulaire « avis d'arrêt total de procédure », avec la mention de sa décision d'arrêter la procédure et les raisons pour lesquelles le vote n'aura pas lieu.



En même temps, il envoie une copie de cet avis au Directeur général de la Direction générale Droit du travail et Etudes juridiques du SPF Emploi ou par voie postale ou par voie électronique via l'application web du SPF Emploi.

Une copie de cette décision est également adressée aux organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressées, par courrier recommandé ou par voie électronique via l'application web.

#### X + 40



15. Premier affichage, par l'employeur ou son délégué, d'un avis mentionnant les noms des candidats.

N.B. Les listes doivent être classées conformément à l'ordre déterminé par le tirage au sort. Les noms des candidats y sont inscrits dans l'ordre de leur présentation. Cet avis est apposé aux mêmes endroits que l'avis annonçant la date des élections.

16. Désignation par le conseil ou le comité ou à défaut par l'employeur en accord avec la délégation syndicale ou, à défaut de délégation syndicale, par l'employeur avec l'accord des organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressées, du président et du président suppléant de chacun des bureaux électoraux.

N.B. Le président ne peut pas être choisi parmi les candidats.

#### X + 47

17. Possibilité pour les travailleurs qui figurent sur les listes électorales ainsi que pour les organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressées de formuler, auprès de l'employeur une réclamation au sujet de la présentation des candidats.

Au plus tard à X + 47, les travailleurs qui souhaitent retirer leur candidature ou une ou plusieurs candidatures peuvent également introduire une réclamation auprès de l'employeur.

Les femmes mariées ou veuves qui figurent sur les listes de candidats peuvent demander une modification à l'employeur afin que leur nom de jeune fille figurant sur ces listes soit précédé du nom de leur époux ou époux décédé.



Les candidats peuvent demander à l'employeur de faire suivre leur prénom par leur prénom usuel, pour autant qu'il n'ait pas été repris dans la liste de candidats déposée. Ils peuvent également informer l'employeur des corrections à apporter à leur nom ou à leur prénom.

#### *X + 48*

18. Transmission par l'employeur des réclamations ou des retraits de candidatures aux organisations représentatives des travailleurs et des cadres.

#### *X + 54*

19. Modifications éventuelles des listes de candidats par les organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressées.

20. A défaut d'accord sur la désignation des présidents et des présidents suppléants des bureaux électoraux ([voir point 16](#)), ceux-ci sont désignés par l'inspecteur social de la Direction générale Contrôle des lois sociales.

Désignation par le président de chaque bureau électoral de son secrétaire ainsi que d'un secrétaire suppléant.

Désignation par le conseil ou le comité ou, à défaut, par le président de chaque bureau électoral, de 4 assesseurs.

#### *X + 56*



21. Second affichage par l'employeur ou son délégué des listes de candidats éventuellement modifiées par les candidats (prénom usuel, correction au nom ou prénom) et par les organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressées.

22. Accord des organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressées, sur le vote par correspondance.

#### *X + 60*



23. Affichage par le conseil ou le comité ou, à défaut, par l'employeur, d'un avis mentionnant la composition des bureaux électoraux et la répartition des électeurs par bureaux.

#### *X + 61*

24. Recours par les travailleurs intéressés, les organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressées ou par l'employeur, contre les listes de candidats.

N.B. Dans le cas où il n'y aurait pas de réclamation, le recours de l'employeur doit être introduit dans les 5 jours qui suivent l'échéance du délai prévu pour l'introduction des réclamations (X + 52).

#### *X + 70*

25. Désignation des témoins par les organisations représentatives qui ont présenté des candidats.

#### *X + 75*

26. Décision du tribunal du travail sur les recours contre les listes de candidats.



27. Décision par l'employeur d'arrêter la procédure électorale lorsque le tribunal du travail a annulé toutes les candidatures. Dans ce cas, l'employeur procède de la même manière que mentionné [au point 14](#).



## X + 76

28. Remplacement des candidats, après information de l'employeur, par les organisations représentatives des travailleurs, les organisations représentatives des cadres ou les cadres qui ont présenté des candidats, dans les cas suivants :

- le décès d'un candidat;
- la démission d'un candidat de son emploi dans l'entreprise;
- la démission d'un candidat de l'organisation représentative des travailleurs ou de l'organisation représentative des cadres qui l'a présenté;
- le retrait par un candidat de sa candidature dans les délais prescrits;
- le changement de catégorie d'un candidat.

Les candidats, dont le tribunal a estimé qu'ils ne remplissent pas les conditions d'éligibilité, ne peuvent être remplacés s'ils ne faisaient pas partie de l'entreprise le 30<sup>e</sup> jour qui précède le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections.

Le nouveau candidat figurera sur la liste, au choix de l'organisation qui a présenté sa candidature, soit à la même place que le candidat qu'il remplace soit comme dernier candidat à la fin de la liste.

## X + 77



29. Clôture définitive des listes de candidats et troisième affichage par l'employeur, comprenant les remplacements éventuels visés au point 28 et les éventuelles modifications suite à la décision du juge.

30. Au plus tard le 13<sup>e</sup> jour précédant les élections, le conseil ou le comité, par une décision prise à l'unanimité des voix, rayent des listes électorales les travailleurs qui ne font plus partie de l'entreprise au moment où la décision est prise. Le conseil ou le comité doit également, par décision unanime, rayer des listes électorales tout travailleur intérimaire qui ne remplit pas les conditions requises pour voter.

A défaut de conseil ou de comité, cette décision est prise par l'employeur avec l'accord de tous les membres de la délégation syndicale.

Ces décisions sont sans recours.

## X + 79

31. La procédure électorale est arrêtée pour une ou plusieurs catégories de candidats, lorsque aucune liste de candidat n'a été introduite pour cette ou ces catégories. La procédure est poursuivie pour les autres catégories de travailleurs.

Le bureau électoral constitué pour la catégorie de travailleurs qui compte le plus grand nombre d'électeurs constate l'arrêt de procédure au plus tard la veille de la remise ou de l'envoi des convocations. Cette constatation a lieu dans un procès-verbal, conformément au modèle de formulaire relatif à l'arrêt partiel (1) et mentionne les raisons pour lesquelles il n'y a pas de vote. Suite à cette constatation du bureau électoral, il ne faut pas réunir le bureau électoral pour la ou les catégories concernées, ni à la remise ou l'envoi des convocations électorales pour cette ou ces catégories de travailleurs.



Le procès-verbal, en original et en copie, est envoyé aux différents destinataires mentionnés [au point 14](#).

32. La procédure électorale est arrêtée pour une ou plusieurs catégories de travailleurs lorsque, pour la catégorie de travailleurs concernée, une liste de candidat n'a été déposée que par une



seule organisation représentative des travailleurs ou une seule organisation représentative des cadres ou par un seul groupe de cadres et que le nombre de candidats présentés sur cette liste est inférieur ou égal au nombre de mandats effectifs à attribuer.

Un bureau électoral est institué pour la catégorie de travailleurs concernée. Le bureau électoral se réunit la veille de l'envoi ou de la remise des convocations électorales pour l'élection de la catégorie de travailleurs concernée afin de constater l'arrêt de la procédure électorale. Il rédige le procès-verbal conformément au modèle de formulaire relatif à l'arrêt partiel (2) en y indiquant les raisons pour lesquelles il n'y a pas eu de vote. Suite à cette décision du bureau électoral, il ne faut pas procéder à l'envoi ou à la remise des convocations électorales.

Les candidats sont élus d'office. Le résultat est communiqué comme mentionné [au point 14](#).



Si un organe est institué avec les candidats élus d'office, l'employeur doit procéder à l'affichage de l'avis relatif à la composition de cet organe ([voir point 40](#)).

### *X + 80*

33. Délai ultime de remise ou d'envoi des convocations électorales. L'électeur qui n'est pas présent dans l'entreprise les jours de remise des convocations électorales, est convoqué, par courrier recommandé ou par tout autre moyen pour autant que l'employeur puisse fournir la preuve de l'envoi de la convocation et la preuve de la réception par le destinataire. Toutefois, si un accord a été conclu à ce sujet, la convocation peut être effectuée dès le départ par d'autres moyens que la remise de la main à la main.

34. En cas de vote par correspondance : délai ultime de remise, contre accusé de réception, des convocations électorales accompagnées des bulletins de vote estampillés.

Pour les électeurs qui ne sont pas présents dans l'entreprise le ou les jours de remise des convocations et bulletins de vote, le président du bureau électoral envoie – le dernier jour de cette remise – la convocation ainsi que le bulletin de vote estampillé, par courrier recommandé à la poste. Le cas échéant, l'envoi recommandé peut contenir, les convocations électorales et bulletins de vote pour le conseil et le comité ainsi que, en cas de collège électoral commun, les bulletins pour les ouvriers et employés.



35. Affichage de l'avis indiquant que la remise des convocations électorales a eu lieu.

### *X + 82*

36. A défaut de preuve de la réception par le destinataire convoqué par tout moyen autre que la remise de la main à la main, la convocation est envoyée par courrier recommandé au plus tard 8 jours avant la date des élections, sauf accord contraire dans l'entreprise. Le cas échéant, l'envoi peut contenir à la fois la lettre de convocation pour l'élection du conseil et du comité.

### *X + 90 jours = Y*

37. Jour des élections et du dépouillement.



38. Le président du bureau électoral envoie, pour le conseil et pour le comité :

- l'original des procès-verbaux, conformes au modèle disponible sur le site internet du SPF Emploi, au Directeur général de la Direction générale du travail Droit et Etudes juridiques du SPF Emploi, 1 rue Ernest Blérot à 1070 Bruxelles, en y mentionnant le ou les numéros de dossiers qui ont été attribués par le SPF précité; cet envoi peut être remplacé par le téléchargement d'une copie de ce document sur l'application web du SPF Emploi;
- une copie des procès-verbaux à l'employeur qui les conserve pendant toute la législature;

- une copie des procès-verbaux, par lettre recommandée à la poste, aux organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressées; il ne faut cependant pas procéder à cet envoi si le procès-verbal a été téléchargé sur l'application web.



Au même moment, les résultats du vote doivent être communiqués au SPF Emploi en vue de la réalisation de statistiques. La communication a lieu par voie électronique sur l'application web. A défaut de communication par voie électronique, ces données seront communiquées au moyen de la fiche statistique papier qui peut être demandée au SPF précité.

#### Y + 1

39. Le président du bureau remet à l'employeur les documents ayant servi pour les élections, qui auront été placés dans des enveloppes scellées.

#### Y + 2



40. Affichage par l'employeur de la composition de l'organe au moyen du modèle de formulaire Y + 2 :

- délégation du personnel : résultat du vote (il n'y a pas lieu d'afficher le nombre de votes par candidat);
- délégation patronale : délégués effectifs et suppléants.



41. Le cas échéant, au plus tard deux jours après la date prévue des élections, un avis constatant que la procédure électorale a été partiellement arrêtée est affiché à l'attention du personnel, par le bureau de vote ([voir points 31 et 32](#)).

Les noms des travailleurs élus d'office sont, le cas échéant, également affichés. Si des élections ont eu lieu pour une autre catégorie de personnel de l'entreprise, l'affichage du nom des personnes élues d'office a lieu après le déroulement du vote pour cette autre catégorie et ce, afin de ne pas influencer les résultats du vote.

#### Y + 15

42. Recours en annulation totale ou partielle des élections ou de la décision d'arrêter la procédure ou demande de rectification des résultats des élections ou recours concernant la désignation de la délégation de l'employeur.

#### Y + 17

43. Fin de l'affichage obligatoire de certains avis : avis relatif à l'affichage de la date des élections, au calendrier électoral, des listes électorales, les listes de candidats, les listes des membres des bureaux électoraux, la répartition des électeurs et l'avis relatif à la remise des convocations électorales restent affichés jusqu'au 15<sup>e</sup> jour qui suit l'affichage du résultat du vote. Après cette date et seulement en cas de recours, ces avis doivent être mis à la disposition des travailleurs sur simple demande de leur part, jusqu'au 84<sup>e</sup> jour suivant l'affichage des résultats des élections.

#### Y + 25

44. Fin de la conservation des documents ayant servi à l'élection par l'employeur. En cas de recours, l'employeur communique les documents à la juridiction compétente. En l'absence de recours ou postérieurement à la décision définitive de la juridiction d'appel, les bulletins de vote peuvent être détruits par l'employeur.



*Y + 69*

45. Décision du tribunal du travail saisi.

*Y + 84*

46. Appel contre le jugement du tribunal du travail (voir point 45).

*Y + 86*

47. Fin de l'affichage obligatoire de l'avis relatif aux résultats des élections et de l'affichage des avis relatifs à l'arrêt total ou partiel de la procédure. Fin de l'obligation de mettre à disposition, dans le cas d'un recours, sur simple demande, les différents avis énoncés [au point 43](#).

En ce qui concerne les délais de conservation de ces documents, [voir chapitre 1, section 6](#).

*Y + 144*

48. Décision de la Cour du travail.

N.B. En cas d'annulation des élections, la nouvelle procédure électorale débute dans les 3 mois qui suivent la décision définitive d'annulation.

## Calendrier électoral

Légende :

- Les jours fériés sont en gras sur fond jaune.
- Les samedis et dimanches sont en italique et en gras sur fond bleu.

x - 60	15/12/23	<b>16/12/23</b>	<b>17/12/23</b>	18/12/23	19/12/23	20/12/23	21/12/23	22/12/23	<b>23/12/23</b>	<b>24/12/23</b>	<b>25/12/23</b>	26/12/23	27/12/23	28/12/23
x - 35	9/01/24	10/01/24	11/01/24	12/01/24	<b>13/01/24</b>	<b>14/01/24</b>	15/01/24	16/01/24	17/01/24	18/01/24	19/01/24	<b>20/01/24</b>	<b>21/01/24</b>	<b>22/01/24</b>
x - 28	16/01/24	17/01/24	18/01/24	19/01/24	<b>20/01/24</b>	<b>21/01/24</b>	22/01/24	23/01/24	24/01/24	25/01/24	26/01/24	<b>27/01/24</b>	<b>28/01/24</b>	29/01/24
x - 5	8/02/24	9/02/24	<b>10/02/24</b>	<b>11/02/24</b>	12/02/24	13/02/24	14/02/24	15/02/24	16/02/24	<b>17/02/24</b>	<b>18/02/24</b>	19/02/24	20/02/24	21/02/24
x	13/02/24	14/02/24	15/02/24	16/02/24	<b>17/02/24</b>	<b>18/02/24</b>	19/02/24	20/02/24	21/02/24	22/02/24	23/02/24	<b>24/02/24</b>	<b>25/02/24</b>	26/02/24
x + 7	20/02/24	21/02/24	22/02/24	23/02/24	<b>24/02/24</b>	<b>25/02/24</b>	26/02/24	27/02/24	28/02/24	29/02/24	1/03/24	<b>2/03/24</b>	<b>3/03/24</b>	4/03/24
x + 14	27/02/24	28/02/24	29/02/24	1/03/24	<b>2/03/24</b>	<b>3/03/24</b>	4/03/24	5/03/24	6/03/24	7/03/24	8/03/24	<b>9/03/24</b>	<b>10/03/24</b>	11/03/24
x + 21	5/03/24	6/03/24	7/03/24	8/03/24	<b>9/03/24</b>	<b>10/03/24</b>	11/03/24	12/03/24	13/03/24	14/03/24	15/03/24	<b>16/03/24</b>	<b>17/03/24</b>	18/03/24
x + 28	12/03/24	13/03/24	14/03/24	15/03/24	<b>16/03/24</b>	<b>17/03/24</b>	18/03/24	19/03/24	20/03/24	21/03/24	22/03/24	<b>23/03/24</b>	<b>24/03/24</b>	25/03/24
x + 35	19/03/24	20/03/24	21/03/24	22/03/24	<b>23/03/24</b>	<b>24/03/24</b>	25/03/24	26/03/24	27/03/24	28/03/24	29/03/24	<b>30/03/24</b>	<b>31/03/24</b>	<b>1/04/24</b>
x + 40	<b>24/03/24</b>	25/03/24	26/03/24	27/03/24	28/03/24	29/03/24	<b>30/03/24</b>	<b>31/03/24</b>	<b>1/04/24</b>	2/04/24	3/04/24	4/04/24	5/04/24	<b>6/04/24</b>
x + 47	<b>31/03/24</b>	<b>1/04/24</b>	2/04/24	3/04/24	4/04/24	5/04/24	<b>6/04/24</b>	<b>7/04/24</b>	8/04/24	9/04/24	10/04/24	11/04/24	12/04/24	<b>13/04/24</b>
x + 48	<b>1/04/24</b>	2/04/24	3/04/24	4/04/24	5/04/24	<b>6/04/24</b>	<b>7/04/24</b>	8/04/24	9/04/24	10/04/24	11/04/24	12/04/24	<b>13/04/24</b>	<b>14/04/24</b>
x + 54	<b>7/04/24</b>	8/04/24	9/04/24	10/04/24	11/04/24	12/04/24	<b>13/04/24</b>	<b>14/04/24</b>	15/04/24	16/04/24	17/04/24	18/04/24	19/04/24	<b>20/04/24</b>
x + 56	9/04/24	10/04/24	11/04/24	12/04/24	<b>13/04/24</b>	<b>14/04/24</b>	15/04/24	16/04/24	17/04/24	18/04/24	19/04/24	<b>20/04/24</b>	<b>21/04/24</b>	22/04/24
x + 60	<b>13/04/24</b>	<b>14/04/24</b>	15/04/24	16/04/24	17/04/24	18/04/24	19/04/24	20/04/24	<b>21/04/24</b>	22/04/24	23/04/24	24/04/24	25/04/24	26/04/24
x + 61	<b>14/04/24</b>	15/04/24	16/04/24	17/04/24	18/04/24	19/04/24	<b>20/04/24</b>	<b>21/04/24</b>	22/04/24	23/04/24	24/04/24	25/04/24	26/04/24	<b>27/04/24</b>
x + 70	23/04/24	24/04/24	25/04/24	26/04/24	<b>27/04/24</b>	<b>28/04/24</b>	29/04/24	30/04/24	<b>1/05/24</b>	2/05/24	3/05/24	<b>4/05/24</b>	<b>5/05/24</b>	6/05/24
x + 76	29/04/24	30/04/24	<b>1/05/24</b>	2/05/24	3/05/24	<b>4/05/24</b>	<b>5/05/24</b>	6/05/24	7/05/24	8/05/24	<b>9/05/24</b>	10/05/24	<b>11/05/24</b>	<b>12/05/24</b>
x + 77	30/04/24	<b>1/05/24</b>	2/05/24	3/05/24	<b>4/05/24</b>	<b>5/05/24</b>	6/05/24	7/05/24	8/05/24	<b>9/05/24</b>	10/05/24	<b>11/05/24</b>	<b>12/05/24</b>	13/05/24
x + 79	2/05/24	3/05/24	<b>4/05/24</b>	<b>5/05/24</b>	6/05/24	7/05/24	8/05/24	<b>9/05/24</b>	10/05/24	<b>11/05/24</b>	<b>12/05/24</b>	13/05/24	14/05/24	15/05/24
x + 80	3/05/24	<b>4/05/24</b>	<b>5/05/24</b>	6/05/24	7/05/24	8/05/24	<b>9/05/24</b>	10/05/24	<b>11/05/24</b>	<b>12/05/24</b>	13/05/24	14/05/24	15/05/24	16/05/24
x + 82	<b>5/05/24</b>	6/05/24	7/05/24	8/05/24	<b>9/05/24</b>	10/05/24	<b>11/05/24</b>	<b>12/05/24</b>	13/05/24	14/05/24	15/05/24	16/05/24	17/05/24	<b>18/05/24</b>
y	13/05/24	14/05/24	15/05/24	16/05/24	17/05/24	<b>18/05/24</b>	<b>19/05/24</b>	<b>20/05/24</b>	21/05/24	22/05/24	23/05/24	24/05/24	<b>25/05/24</b>	<b>26/05/24</b>
y + 1	14/05/24	15/05/24	16/05/24	17/05/24	<b>18/05/24</b>	<b>19/05/24</b>	<b>20/05/24</b>	21/05/24	22/05/24	23/05/24	24/05/24	<b>25/05/24</b>	<b>26/05/24</b>	27/05/24
y + 2	15/05/24	16/05/24	17/05/24	<b>18/05/24</b>	<b>19/05/24</b>	<b>20/05/24</b>	21/05/24	22/05/24	23/05/24	24/05/24	25/05/24	<b>26/05/24</b>	27/05/24	28/05/24
y + 15	28/05/24	29/05/24	30/05/24	31/05/24	<b>1/06/24</b>	<b>2/06/24</b>	3/06/24	4/06/24	5/06/24	6/06/24	7/06/24	<b>8/06/24</b>	<b>9/06/24</b>	10/06/24
y + 17	30/05/24	31/05/24	<b>1/06/24</b>	<b>2/06/24</b>	3/06/24	4/06/24	5/06/24	6/06/24	7/06/24	<b>8/06/24</b>	<b>9/06/24</b>	10/06/24	11/06/24	12/06/24
y + 25	7/06/24	<b>8/06/24</b>	<b>9/06/24</b>	10/06/24	11/06/24	12/06/24	13/06/24	14/06/24	<b>15/06/24</b>	<b>16/06/24</b>	17/06/24	18/06/24	19/06/24	20/06/24
y + 69	<b>21/07/24</b>	22/07/24	23/07/24	24/07/24	25/07/24	26/07/24	<b>27/07/24</b>	<b>28/07/24</b>	29/07/24	30/07/24	31/07/24	1/08/24	2/08/24	<b>3/08/24</b>
y + 84	5/08/24	6/08/24	7/08/24	8/08/24	9/08/24	<b>10/08/24</b>	<b>11/08/24</b>	12/08/24	13/08/24	14/08/24	<b>15/08/24</b>	16/08/24	<b>17/08/24</b>	<b>18/08/24</b>
y + 86	7/08/24	8/08/24	9/08/24	<b>10/08/24</b>	<b>11/08/24</b>	12/08/24	13/08/24	14/08/24	<b>15/08/24</b>	16/08/24	<b>17/08/24</b>	<b>18/08/24</b>	19/08/24	20/08/24
y + 144	4/10/24	5/10/24	6/10/24	7/10/24	8/10/24	<b>9/10/24</b>	<b>10/10/24</b>	11/10/24	12/10/24	13/10/24	14/10/24	15/10/24	16/10/24	17/10/24



## II. Communication digitale

Depuis les élections sociales de l'année 2004, le SPF Emploi veille à simplifier la procédure électorale, entre autres via une plus grande numérisation, en ayant toujours à l'esprit la facilité d'utilisation pour toutes les parties concernées par les élections sociales.

### 1.1 Modèles de formulaires

Le SPF Emploi propose, sur son site internet, un ensemble de modèles de formulaires disponibles sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 : [Modèles de formulaire](#). Ils peuvent être utilisés par les entreprises durant la procédure électorale.

**Modèles de formulaires obligatoires :** ces modèles sont repris en annexes de la loi relative aux élections sociales. Ils ont donc un caractère obligatoire. Si l'employeur ou les utilisateurs de ces formulaires préfèrent établir leurs propres formulaires ou faire usage de modèles de formulaires générés par un software mis à disposition par des tiers, ces formulaires doivent être conformes aux modèles repris en annexe de la loi.

**Modèles de formulaires non obligatoires :** A côté des modèles de formulaires repris en annexe de la loi relative aux élections sociales, il existe également des modèles de formulaires n'ayant pas de caractère obligatoire. Ces modèles sont mis à disposition sur le site internet du SPF Emploi à titre d'aide pour les entreprises tenues d'organiser des élections sociales. Mais ils peuvent également être repris par des tiers dans des programmes développés dans le cadre des élections sociales.

### 1.2 e-box

L'e-box consiste en une boîte aux lettres sécurisée grâce laquelle les institutions de sécurité sociale adressent des documents, des communications diverses ou des missions aux entreprises.

Les informations suivantes seront communiquées via l'e-box :

- annonce lorsque l'application web est accessible et que l'on peut se connecter en tant qu'utilisateur;
- avis d'information (sessions d'information, enquête, ...);
- les rappels et notifications relatives aux différentes phases de la procédure électorale.

### 1.3 Application web

Comme c'était le cas lors des élections sociales précédentes, le SPF Emploi met à la disposition des entreprises une application web. Cette application leur permet d'envoyer par voie électronique les différents documents requis par la loi ainsi que les données statistiques, au SPF Emploi et/ou aux organisations représentatives des travailleurs et des cadres.

Via l'application web, les entreprises peuvent remplir les obligations suivantes :

- compléter les fiches administratives et statistiques destinées au SPF Emploi;
- par voie électronique, fournir les informations pré-électorales et électorales aux différentes organisations représentatives des travailleurs;
- par voie électronique, transmettre le procès-verbal des élections aux différentes organisations représentatives des travailleurs et au SPF Emploi;
- réceptionner (en les téléchargeant) les listes de candidats, introduites par voie électronique, par les différentes organisations représentatives des travailleurs.



Les entreprises qui ont dû entamer la procédure électorale lors des élections sociales précédentes et qui étaient inscrites sur l'application, seront informées via l'e-box de l'entreprise de la date à laquelle l'application web pour les élections sociales de 2024 sera accessible en ligne, ainsi que de la manière de s'enregistrer sur l'application web.

Les entreprises qui entament pour la première fois la procédure des élections sociales peuvent se rendre sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique [Élections sociales 2024](#). Elles trouveront, dans la section « [application web](#) » de cette rubrique, des informations sur la date à laquelle l'application web sera disponible ainsi que le processus à suivre pour s'y enregistrer.

#### *1.4 Aide à l'utilisation de l'application web*

Cette brochure fournit des informations, de nature juridique, relatives à la procédure électorale.

Néanmoins, comme indiqué dans l'aperçu ci-dessus, l'icône suivante  indiquera les

les moments où l'application web doit être utilisée afin d'envoyer ou de recevoir des informations. Vous trouverez plus d'informations concernant l'utilisation de l'application, sur l'application même.

Dans l'application web, une section « FAQ » bien détaillée présente des informations et des conseils sur la manière de, sur cette application, remplir les données statistiques, communiquer les différents modèles de formulaires et, déposer des plaintes ou des retraits après avoir reçu les listes de candidats.



# Chapitre 1 : Quelques notions utiles

## Section 1 - Notion d'entreprise

### 1.1 Principe : Le conseil et le comité sont institués au niveau de l'unité technique d'exploitation



Dans le cadre des élections sociales, on entend par « entreprise » l'unité technique d'exploitation, définie à partir de critères économiques et sociaux. En cas de doutes ces derniers prévalent.

L'unité technique d'exploitation est une entité présentant une autonomie et une cohésion au niveau économique et social.

A titre exemplatif, peuvent être considérés comme **critères économiques** qui indiquent la constitution d'une unité technique d'exploitation autonome : le fait d'avoir une comptabilité séparée, une direction autonome, une administration propre, la liberté de développer des activités propres, etc. En ce qui concerne les **critères sociaux**, les exemples suivants peuvent être retenus : une gestion du personnel autonome, l'éloignement géographique, une politique salariale distincte, la diversité des groupes humains, la différence de langue, l'autonomie au niveau où la négociation des questions sociales est pratiquée, etc.

#### Remarques :

- cette définition vaut pour l'entreprise avec ou sans finalité industrielle ou commerciale;
- la détermination des unités techniques d'exploitation pour le conseil et pour le comité peut être différente. Ceci s'explique en raison des finalités distinctes de ces deux organes;
- lors de la détermination des unités techniques d'exploitation, il est tenu compte de l'intérêt fondamental que les travailleurs ont dans le bon fonctionnement du conseil et du comité. Par exemple, il peut être approprié d'organiser, à chaque niveau local, une concertation distincte concernant le bien être - et donc d'instituer un comité - pour répondre aux différentes particularités du terrain.

### 1.2 3 hypothèses

Vu que la notion d'entreprise utilisée dans le cadre des élections sociales fait référence à l'unité technique d'exploitation et non à l'entité juridique, trois hypothèses peuvent se présenter :

#### **L'unité technique d'exploitation correspond à l'entité juridique**

La situation la plus simple est celle où l'unité technique d'exploitation est identique à l'entité juridique. Dans ce cas, seul un organe (un comité, un conseil) devra être institué.

#### **L'entité juridique est constituée de plusieurs unités techniques d'exploitation**

L'unité technique d'exploitation ne correspond pas toujours à l'entité juridique. Une entité juridique peut aussi se composer de différentes unités techniques d'exploitation se caractérisant par une autonomie économique (relative indépendance vis-à-vis de la direction du siège; exemples de critères économiques voir plus haut 1.1) et par une autonomie sociale (exemples de critères sociaux : voir plus haut 1.1). Il convient toutefois de noter que la division d'une entité juridique en plusieurs unités techniques d'exploitation ne peut pas avoir pour effet que certaines entités n'atteignent plus le seuil requis ([voir le point 2.2](#)).



## Plusieurs entités juridiques forment une unité technique d'exploitation

D'autre part, plusieurs entités juridiques peuvent également former ensemble une unité technique d'exploitation. Plusieurs entités juridiques sont présumées, jusqu'à preuve du contraire, former une unité technique d'exploitation s'il peut être apporté la preuve :

1. soit que ces entités juridiques font partie d'un même groupe économique ou sont administrées par une même personne ou par des personnes ayant un lien économique entre elles, soit que ces entités juridiques ont une même activité ou que leurs activités sont liées entre elles;
2. et qu'il existe certains éléments indiquant une cohésion sociale entre ces entités juridiques comme, notamment, une communauté humaine rassemblée dans les mêmes bâtiments ou des bâtiments proches, une gestion commune du personnel, une politique commune du personnel, un règlement de travail ou des conventions collectives de travail communes ou comportant des dispositions similaires.

Lorsque sont apportées la preuve d'une des conditions visées au (1) et la preuve de certains des éléments visés au (2), les entités juridiques concernées seront en principe considérées comme formant une seule unité technique d'exploitation. Cette présomption ne peut porter préjudice à la continuité, au fonctionnement et au champ de compétence des organes existants et ne peut être invoquée que par les travailleurs et les organisations représentatives des travailleurs et des cadres.

Toutefois, cette présomption peut être renversée si le ou les employeurs apportent la preuve que la gestion et la politique du personnel ne font pas apparaître de critères sociaux caractérisant l'existence d'une unité technique d'exploitation.

### Exemple :

Une chaîne de magasins est constituée de plusieurs entités juridiques dispersées dans le pays. Le regroupement de ces différentes entités juridiques en une unité technique d'exploitation peut être demandé de la manière suivante :

Les demandeurs (par exemple, une organisation syndicale) apportent la preuve que ces différentes entités juridiques ont une même activité, la vente au détail d'un même assortiment de produits acquis par une centrale d'achats commune.

Lorsque la preuve de cette condition à caractère économique est apportée, les demandeurs doivent en plus apporter un début de preuve (quelques éléments de preuve) qu'il y a une cohésion sociale entre ces différentes entités juridiques. Dans le cas concret de la chaîne de magasins, les éléments de preuve à caractère social peuvent porter sur le fait de dépendre des mêmes commissions paritaires, d'avoir un même règlement de travail et des conventions collectives de travail communes, le fait de jouir d'une même police d'assurance extra légale, une formation commune du personnel, un service du personnel gérant l'ensemble du personnel des différentes entités juridiques.

Si la preuve d'une même activité est apportée ainsi que celle de certains éléments indiquant l'existence d'une cohésion sociale entre les différentes entités juridiques, il revient à l'employeur, s'il conteste l'institution d'un organe, de prouver que les entités ne présentent pas les critères sociaux qui justifient l'existence d'une unité technique d'exploitation.

Par contre, dans le cas où l'employeur entend décider que plusieurs entités juridiques forment une unité technique d'exploitation, il doit apporter la preuve complète des critères économiques et des critères sociaux qui justifient cette décision.



### 1.3 Détermination de l'unité technique d'exploitation en cas de restructuration



Afin de déterminer le périmètre de l'unité technique d'exploitation en cas de transfert conventionnel, de transfert sous autorité de justice, de scission ou d'une autre modification dans la structure de l'entreprise, il convient avant tout d'analyser à quel moment ce changement de structure a lieu.

Si la modification de structure a lieu avant le jour de la détermination définitive de l'UTE (en principe X – 35), il faut prendre cette modification en considération. En ce qui concerne la détermination du nombre de personnes occupées dans l'entreprise (pour voir si le seuil de 50 ou de 100 travailleurs est atteint), seule la partie de la période de quatre trimestres qui se situe après cette modification est prise en compte. ([voir le point 2.3](#))

Si ce changement intervient après que la détermination des unités techniques d'exploitation est devenue définitive (en principe X – 35) et avant le jour des élections, il n'est tenu compte du transfert, de la scission ou des modifications des unités techniques d'exploitation qu'à partir de l'installation du conseil ou du comité, selon les règles prévues aux articles 21 § 10 et 12 de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie, ainsi qu'aux articles 70, 71, 72, 73, 76ter à 76septies de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. Cela signifie qu'une fois l'unité technique d'exploitation déterminée définitivement, on fait une fiction comme si le transfert conventionnel ou une autre modification n'avait pas eu lieu.

## Section 2 - Entreprises tenues d'organiser les élections

### 2.1 Notion de « travailleur »



Des élections sociales en vue de l'institution d'un comité et d'un conseil doivent être organisées dans les entreprises occupant un seuil déterminé de travailleurs.

Pour le calcul du seuil, le calcul du nombre de mandats, les conditions d'éligibilité et d'électorat ainsi que pour toutes les règles de procédure électorale, est considéré comme « travailleur » : toute personne liée à l'entreprise par un contrat de travail ou d'apprentissage.

Sont donc à considérer comme tels : les ouvriers, les employés y compris les représentants de commerce, les cadres et le personnel de direction (liés par un contrat de travail; cette notion est donc plus étroite que la notion de « [personnel de direction](#) »). Les étudiants, les travailleurs à domicile, les télétravailleurs et les travailleurs titres-services et rentrent également dans cette définition.

Sont par ailleurs assimilés aux travailleurs de l'entreprise dans laquelle ils sont occupés :

- les personnes placées en formation professionnelle dans l'entreprise par les organismes des entités fédérées chargées de la formation professionnelle;
- les chercheurs engagés par le Fonds national de la recherche scientifique ou par le Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek-Vlaanderen ainsi que par les Fonds associés; ils sont considérés comme des travailleurs de l'établissement dans lequel ils exercent leur mandat de recherche.

Pour le calcul du seuil uniquement, n'est pas considéré comme « travailleur » de son employeur:

- le travailleur lié par un contrat de remplacement conclu conformément aux dispositions de l'article 11ter de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail;
- le travailleur intérimaire (pour l'agence de travail intérimaire).



*Remarque* : si les travailleurs intérimaires, pour le calcul du seuil, ne sont pas considérés comme "travailleurs" chez leurs employeurs (l'entreprise de travail intérimaire), ils sont par contre pris en considération dans les entreprises utilisatrices, sur la base d'un registre particulier, pour autant qu'ils ne remplacent pas des travailleurs dont l'exécution du contrat est suspendue ([voir ci-après point 2.4](#)).

## 2.2 Nombre minimum de travailleurs à occuper



Un conseil doit être institué :

- dans les entreprises qui occupent habituellement en moyenne au moins 100 travailleurs;
- dans les entreprises qui ont institué ou qui auraient dû instituer un conseil lors de l'élection précédente, pour autant qu'elles occupent encore habituellement en moyenne au moins 50 travailleurs. Dans ce cas, il n'y a pas lieu de procéder à l'élection des membres du conseil. Le mandat des représentants au conseil d'entreprise est exercé par les délégués du personnel élus au comité.



Un comité doit être institué dans les entreprises qui occupent habituellement en moyenne au moins 50 travailleurs.

Pour les entreprises du secteur des mines, minières et carrières souterraines, un comité doit être institué dans les entreprises occupant habituellement en moyenne au moins 20 travailleurs.

Si une entreprise, en tant qu'entité juridique, comporte plusieurs unités techniques d'exploitation et qu'une de celle-ci ne satisfait pas à la norme de 50 travailleurs pour les comités et de 100 travailleurs pour les conseils, il faut pour atteindre cette norme :

- soit joindre cette unité technique d'exploitation à d'autres unités techniques de la même entité juridique n'atteignant pas non plus la norme de 50 travailleurs pour les comités et de 100 travailleurs pour les conseils de façon qu'elles l'atteignent;
- soit joindre cette unité technique d'exploitation à une unité technique de la même entité juridique atteignant la norme de 50 travailleurs pour les comités et de 100 travailleurs pour les conseils.

Les regroupements s'opèrent de préférence entre unités techniques d'exploitation proches les unes des autres.

### *Quelques exemples:*

- Une entité juridique compte plusieurs unités techniques d'exploitation et occupe plus de 100 travailleurs. Aucune des unités techniques d'exploitation n'occupe isolément, au moins 100 travailleurs. Il faut instituer un conseil au niveau de l'entité juridique.
- Une entité juridique compte quatre unités techniques d'exploitation occupant ensemble 190 travailleurs. Une des unités techniques occupe au moins 100 travailleurs. Les trois autres unités techniques occupent ensemble 90 travailleurs. Il faut instituer un conseil commun à toutes les unités techniques au niveau de l'entité juridique.
- Une entité juridique compte sept unités techniques d'exploitation. Une ou plusieurs unités techniques n'occupent que 24 travailleurs. Trois unités techniques occupent chacune au moins 100 travailleurs. Il faut instituer trois conseils, un pour chaque unité technique occupant au moins 100 travailleurs. Sur ces trois conseils, un au moins sera en même temps commun à une ou plusieurs des unités techniques n'occupant que 24 travailleurs.
- Une entité juridique compte quatre unités techniques d'exploitation. Chaque unité technique occupe au moins 100 travailleurs. Il faut instituer quatre conseils, un pour chaque unité technique d'exploitation.

- Une entité juridique compte quatre unités techniques d'exploitation. Deux unités techniques d'exploitation occupent chacune au moins 100 travailleurs. Deux autres unités techniques d'exploitation occupent chacune 55 travailleurs. Il faut instituer deux ou trois conseils. Deux conseils si chaque unité technique occupant 55 travailleurs est rattachée à une autre occupant au moins 100 travailleurs. Trois conseils si les deux unités techniques occupant 55 travailleurs sont jointes entre elles. Dans ce dernier cas, en effet, il y aura un conseil pour chaque unité technique occupant au moins 100 travailleurs et un conseil commun aux deux autres unités techniques qui ont été jointes entre elles.
- Plusieurs entités juridiques constituent une unité technique d'exploitation, en application de la présomption légale ([voir point 1.2](#)). Il faut instituer un conseil si cette unité technique d'exploitation occupe au moins 100 travailleurs.

Ces exemples peuvent être appliqués mutatis mutandis aux comités à condition de remplacer le nombre de 100 travailleurs par le nombre de 50 travailleurs.

#### Remarque :

La réglementation prévoit qu'un conseil d'entreprise doit être institué dans les entreprises occupant habituellement en moyenne au moins 100 travailleurs.

La loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie précise que ses dispositions « ne s'appliquent pas aux établissements et institutions dont les membres du personnel sont soumis à un statut syndical fixé par ou en vertu de dispositions légales ou réglementaires ».

En vertu de cette disposition, les établissements et institutions qui tombent sous le champ d'application de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ne doivent pas organiser d'élections sociales. Il s'agit par exemple des administrations et autres services de l'Etat, des gouvernements communautaires et régionaux, des communes, des établissements d'enseignement institués par les Communautés, ...

Lorsqu'un établissement ou une institution de droit public n'est pas visé par le champ d'application de cette législation du 19 décembre 1974, il convient à chaque fois de vérifier si elle dispose d'un statut syndical propre, auquel cas, il n'y a pas lieu d'organiser des élections sociales. Ainsi, le statut syndical des entreprises publiques autonomes est régi par la loi du 21 mars 1991 concernant la réforme de certaines entreprises publiques économiques. Dès lors, ces entreprises, par exemple, PROXIMUS, B-POST... ne doivent pas organiser des élections sociales. Depuis 2018, les chemins de fer belges organisent les élections sur la base de leur propre réglementation.

### 2.3 Calcul du nombre de travailleurs



Le calcul de l'effectif du personnel tient compte d'une moyenne.

Pour déterminer l'effectif du personnel, entrent en ligne de compte, tous les travailleurs ([voir point 2.1 plus haut](#)), même si leur contrat de travail est suspendu et qu'ils sont absents par exemple pour cause de maladie ou d'accident.



Le calcul du seuil s'effectue sur base d'une période de référence de quatre trimestres qui débute le premier jour du sixième trimestre précédent le trimestre où tombe le jour des élections (concrètement, pour les élections sociales 2024 la période de référence commence le 1<sup>er</sup> octobre 2022 et se terminera le 30 septembre 2023). La moyenne des travailleurs se calcule:

- en divisant par 365 le total des jours civils compris dans chaque période commençant à la date de l'entrée en service et se terminant à la date de sortie de service communiquée pour chaque travailleur durant la période de référence dans le système DIMONA;

- pour les travailleurs qui ne sont pas soumis au système DIMONA, en divisant par 365 le total des jours civils pendant lesquels chaque travailleur a été inscrit durant la période de référence au registre général du personnel dont la tenue est imposée par l'arrêté royal n° 5 du 23 octobre 1978 relatif à la tenue des documents sociaux;
- en cas de non-application des dispositions relatives à la tenue du registre général du personnel, le total des jours civils pendant lesquels chaque travailleur a été inscrit durant la période de référence dans tout document, est divisé par 365;
- lorsque l'horaire de travail effectif d'un travailleur à temps-partiel n'atteint pas les 3/4 de l'horaire qui serait le sien s'il était occupé à temps plein, le total des jours civils pendant lesquels il aura été déclaré dans le système DIMONA ou, s'il n'est pas soumis au système DIMONA, le total des jours civils pendant lesquels il aura été inscrit dans le registre du personnel ou tout document en tenant lieu, sera divisé par deux. Pour déterminer les 3/4 d'une occupation à temps plein, il convient de prendre en considération l'horaire partiel de travail c'est-à-dire la durée du travail prestée réellement. Cette durée peut, en effet, ne pas correspondre à la durée du travail prévue dans le contrat si, par exemple, le travailleur à temps partiel est régulièrement amené à prester des heures complémentaires par rapport à son horaire de travail initialement prévu.

#### *Quelques cas particuliers :*

- Un travailleur engagé à temps plein travaillant dans le cadre d'une reprise progressive du travail reconnue par sa mutuelle doit être considéré comme un travailleur occupé à temps plein. En effet, ce travailleur reste lié à son employeur par un contrat de travail à temps plein.
- Un travailleur dont le contrat est suspendu pour cause de congé parental à temps plein reste déclaré dans le système Dimona pendant son congé parental. Son contrat de travail n'est pas rompu. Il doit être comptabilisé pour les jours tombant dans cette période d'interruption. Son régime de travail à prendre en considération sera celui indiqué dans son contrat de travail.
- Un travailleur qui est dispensé de travailler à raison de 6 heures par semaine pendant toute l'année pour cause de congé sans solde doit être considéré comme un travailleur à temps partiel. Il ne faut pas tenir compte de ces 6 heures pour déterminer s'il atteint ou non une occupation équivalente aux 3/4 d'une occupation à temps plein.
- Un travailleur qui bénéficie d'une diminution de carrière dans le cadre du crédit-temps doit être considéré comme un travailleur à temps partiel dans la mesure où il a un contrat de travail à temps partiel.

En règle générale, en cas de suspension de l'exécution du contrat, il faudra tenir compte du régime de travail antérieur à la suspension, sauf si le contrat de travail a été adapté au nouveau régime de travail propre à la suspension.

#### *Exemples de calcul :*

En appliquant la règle ci-dessus, pour une entreprise ayant organisé des élections pour la désignation des délégués du personnel au conseil et/ou au comité en 2020, et dont l'horaire de travail de l'ensemble des travailleurs est de 40h/semaine, la moyenne des travailleurs se calcule de la manière suivante :

- 30 travailleurs sont déclarés dans le système DIMONA pendant 365 jours, dont 14 occupés pendant 28h/semaine :  $365 \times 16 + (365 \times 14) \div 2 = 8.395$  soit  $365 \times 23$
- 10 travailleurs sont déclarés dans le système DIMONA pendant 330 jours dont 2 occupés pendant 28h/semaine :  $330 \times 9 = 2.970$

- 20 travailleurs sont déclarés dans le système DIMONA pendant 274 jours :  $274 \times 20 = 5.480$
- 5 travailleurs sont déclarés dans le système DIMONA pendant 150 jours :  $150 \times 5 = 750$
- 15 travailleurs sont déclarés dans le système DIMONA pendant 346 jours :  $346 \times 15 = 5.190$
- 20 travailleurs sont déclarés dans le système DIMONA pendant 230 jours :  $230 \times 20 = 4.600$

Moyenne des travailleurs :  $(8.395 + 2.970 + 5.480 + 750 + 5.190 + 4.600) \div 365 = 75$

La moyenne des travailleurs s'établit donc à 75. L'entreprise sera tenue de renouveler le comité et le conseil. Il faut noter que dans ce cas (moins de 100 travailleurs), il n'y a pas lieu de procéder à l'élection des membres du conseil. Leur mandat sera exercé par les délégués du personnel élus au comité.

Dans le cas de contrats de travail successifs, le calcul s'effectue comme suit :

Un travailleur est déclaré dans le système DIMONA du 2 février 2023 au 1er avril 2023 soit 59 jours. Le même travailleur est déclaré dans le système DIMONA du 1er juillet au 31 août 2019 soit 62 jours.

$$(59 + 62) \div 365 = 0,33$$

Ce travailleur représentera 0,33 unités dans le calcul total du nombre de travailleurs.



En cas de transfert conventionnel d'entreprise, de scission ou en cas de transfert sous autorité de justice pendant la période de référence pour le calcul du seuil de travailleurs occupés, le calcul se fera sur base de la partie de la période de référence située après le transfert afin d'éviter que l'effectif du personnel pris en considération ne diminue artificiellement et afin d'apprécier avec exactitude le nombre de travailleurs de l'entreprise.

#### *Exemple :*

Une entreprise, suite à changement de structure, occupe en moyenne 400 travailleurs. Elle doit en principe instituer un conseil et un comité.

Supposons que ce transfert ait lieu le 1er septembre 2023, le calcul effectué sur toute la période donne :  $400 \times 30 \text{ jours} \div 365 = 33$  travailleurs.

Cette entreprise ne devrait donc instituer ni conseil, ni comité alors qu'elle occupe de fait 400 travailleurs.

Si on tient compte uniquement des mois après le transfert, on constate que l'entreprise occupe bien 400 travailleurs ( $400 \times (30 \div 30) = 400$ ) et doit instituer un conseil et un comité.

## 2.4 Calcul du nombre d'intérimaires



### **Travailleurs intérimaires**

Pour rappel, lors du calcul du seuil, les travailleurs intérimaires ne sont pas comptabilisés chez leur employeur (l'entreprise de travail intérimaire). Par contre, ils doivent être pris en considération pour le calcul du seuil chez l'utilisateur selon les modalités suivantes : l'utilisateur doit tenir une annexe au registre général du personnel pendant le quatrième trimestre qui précède celui au cours duquel se situe le jour des élections (concrètement : pour les élections sociales de 2024 cette période correspond au deuxième trimestre de l'année 2023).

Dans cette annexe, un numéro est attribué à chaque travailleur intérimaire, en suivant une numérotation continue et en suivant l'ordre chronologique de sa mise à la disposition de l'utilisateur.



L'annexe énonce pour chaque intérimaire :

- le numéro d'inscription;
- les noms et prénoms;
- la date du début de la mise à la disposition;
- la date de la fin de la mise à la disposition;
- l'entreprise de travail intérimaire qui l'occupe;
- sa durée hebdomadaire de travail.

Dans certaines situations, un utilisateur peut être dispensé de la tenue de cette annexe. Si le conseil en place chez l'utilisateur constate, par une déclaration unanime que le seuil de 100 travailleurs est dépassé, il pourra être dérogé à la tenue de l'annexe. Cette déclaration doit être actée dans le procès-verbal de la réunion du conseil ayant lieu au cours du trimestre précédant le trimestre de référence.

En ce qui concerne la portée et la ratio legis de cette déclaration unanime, il peut être référé aux travaux préparatoires concernant l'introduction de cette possibilité de dispense : « ... l'obligation légale de tenir ce registre spécial vise uniquement à vérifier si l'entreprise, en tenant compte des intérimaires, atteint (ou non) le seuil de 50 ou 100 travailleurs. Si le seuil de 100 travailleurs permanents est déjà dépassé, cette obligation est donc superflue. En effet, l'entreprise est déjà soumise à l'obligation d'organiser la double procédure d'élections sociales, tant pour le conseil d'entreprise que pour le comité pour la prévention et la protection au travail... » (Trav. Prep., Chambre, 3546/004, 2018-2019, p.7).

Il convient toutefois de noter que la déclaration n'a de conséquence que sur la dispense de la tenue d'un registre spécial pour les intérimaires. Cela ne touche pas le fait que les intérimaires comptent pour le seuil durant la période de référence prescrite. Si plus tard, au début de la procédure des élections, une discussion devait surgir à propos du calcul du seuil et la définition de l'unité technique d'exploitation, l'employeur devra encore prendre en compte les intérimaires concernés, et devra pour cela s'appuyer sur d'autres documents (par ex. factures du bureau d'intérim). Dès lors, en cas de doute sur l'atteinte ou non du seuil, il semble recommandé de tenir le registre.



### Calcul de la moyenne des travailleurs intérimaires

La moyenne des travailleurs intérimaires se calcule en divisant par 92 le total des jours civils pendant lesquels chaque intérimaire qui ne remplace pas un travailleur permanent dont l'exécution du contrat de travail est suspendue, a été inscrit dans l'annexe au registre général du personnel durant le trimestre de référence (second trimestre de l'année 2023).

Lorsque l'horaire de travail effectif de l'intérimaire à temps partiel n'atteint pas les 3/4 de l'horaire qui serait le sien s'il était occupé à temps plein, le total des jours civils pendant lesquels il aura été inscrit dans l'annexe au registre général du personnel sera divisé par deux.

#### Exemple :

En appliquant la règle ci-dessus, pour une entreprise, dont l'horaire de travail est de 40 heures/semaine, utilisant 30 intérimaires dont 10 ne remplacent pas des travailleurs permanents dont le contrat est suspendu, la moyenne des intérimaires se calcule de la manière suivante :

- 2 intérimaires sont inscrits dans l'annexe au registre général du personnel pendant 14 jours :  $2 \times 14 = 28$
- 5 intérimaires sont inscrits dans l'annexe au registre général du personnel pendant 31 jours dont 2 occupés pendant 28 heures/semaine :  $4 \times 31 = 124$

- 3 intérimaires sont inscrits dans l'annexe au registre général du personnel pendant 62 jours :  $3 \times 62 = 186$
- Moyenne des intérimaires :  $(28 + 124 + 186) \div 92 = 3,7$

## Section 3 - Catégories de travailleurs

Dans la législation actuellement en vigueur en matière d'élections sociales, il n'est pas question d'une unification complète des statuts ouvriers/employés. La distinction ouvriers/employés subsiste donc pour les élections sociales de l'année 2024, sur la base de la déclaration auprès de la sécurité sociale.

### 3.1 Ouvriers et employés

Les travailleurs sont considérés comme employés ou comme ouvriers en fonction des déclarations transmises à l'Office National de Sécurité sociale.

### 3.2 Jeunes travailleurs

Sont considérés comme jeunes travailleurs, les travailleurs qui n'ont pas atteint l'âge de 25 ans au jour de l'élection.

### 3.3 Cadres



La catégorie des cadres n'est importante que pour le conseil. Font partie du personnel de cadre, les employés qui, à l'exclusion de ceux qui font partie du personnel de direction, exercent dans l'entreprise une fonction supérieure réservée généralement au titulaire d'un diplôme d'un niveau déterminé ou à une personne qui possède une expérience professionnelle équivalente.

Vu la grande hétérogénéité du groupe des travailleurs considérés comme cadres, une définition souple, qui tient compte de la réalité sociale et structurelle très variable dans les entreprises, est requise.

La plupart des définitions se concentrent sur l'élément « conduite, délégation de pouvoir par l'employeur » avec un certain droit d'initiative; sont également considérés comme cadres, les travailleurs qui sans exercer véritablement un pouvoir, assurent, par exemple, des fonctions dirigeantes dans un service de recherche scientifique ou d'étude.

Il s'agit finalement de fonctions supérieures, en raison du pouvoir ou simplement de la tâche confiée. Ces fonctions sont habituellement réservées aux diplômés de l'enseignement supérieur ou à des personnes ayant une expérience professionnelle équivalente.



Pour le comité, il n'y a pas de catégorie distincte pour le personnel de cadre. Les cadres font partie de la catégorie des employés.

### 3.4 Personnel de direction

Font partie du personnel de direction :

- les personnes chargées de la gestion journalière de l'entreprise, qui ont le pouvoir de représenter et d'engager l'employeur; il peut s'agir de personnes qui ne sont pas liées par un contrat de travail;
- les membres du personnel directement subordonnés à ces personnes précitées, lorsqu'ils remplissent également des missions de gestion journalière.



La qualité de personnel de direction ne peut pas concerner plus de deux niveaux. Il s'agit des deux niveaux les plus élevés dans la hiérarchie de la structure de l'entreprise, chargés de la gestion journalière. L'organigramme de l'entreprise peut être utile pour la détermination du personnel de direction.

## Section 4 - Organisations représentatives

### 4.1 Organisations représentatives des travailleurs

Sont représentatives, les organisations de travailleurs remplissant les conditions suivantes :

- elles doivent être constituées sur le plan national;
- elles doivent être interprofessionnelles;
- elles doivent être représentées au Conseil central de l'Economie et au Conseil national du Travail.

Les organisations professionnelles et interprofessionnelles affiliées à l'une des organisations satisfaisant aux conditions énoncées ci-dessus sont également considérées comme représentatives.

Dans la pratique, cela signifie que actuellement seules la FGTB, la CSC et la CGSLB ainsi que les organisations professionnelles affiliées à ces organisations, sont considérées comme représentatives.

### 4.2 Organisations représentatives des cadres

Sont considérées comme organisations représentatives des cadres, les organisations interprofessionnelles de cadres qui sont constituées sur le plan national et qui comptent au moins 10.000 membres. La manière de compter le nombre de membres n'est pas définie. C'est sans doute pour cette raison qu'a été ajoutée la condition suivante : ces organisations doivent être reconnues par le Roi comme étant représentatives.

Les organisations de cadres qui désirent être reconnues comme étant représentatives doivent en adresser la demande, sous pli recommandé à la poste, au Ministre fédéral qui a l'Emploi dans ses attributions. Cette demande doit être accompagnée :

- d'une copie de leurs statuts;
- de la liste de leurs dirigeants;
- de leur dénomination;
- de leur adresse;
- de leur numéro de téléphone.

Elles doivent y joindre également tout élément utile pour déterminer si elles remplissent les conditions de représentativité imposées par la loi.

Le Conseil national du Travail doit émettre son avis dans le cadre de la procédure d'agrément. Cependant, on passera outre à cet avis s'il n'est pas fourni dans les deux mois de la demande.

Depuis les élections sociales de 1987, la C.N.C. (Confédération Nationale des Cadres) est reconnue comme organisation représentative des cadres.



## Section 5 - Report des élections

Les élections sociales doivent avoir lieu au cours d'une période déterminée.

Pour l'année 2024 cette période court du 13 mai au 26 mai 2024.

Les élections (pour l'intégralité de la procédure) peuvent être reportées dans les circonstances suivantes :

- lorsque l'entreprise a décidé de mettre un terme à toutes ses activités;
- en cas de fermeture partielle, par l'arrêt d'une ou plusieurs activités, pour autant que le nombre de travailleurs occupés suite à cette fermeture devienne inférieur au nombre de travailleurs fixé pour l'institution d'un conseil ou d'un comité ou pour leur renouvellement.

*Attention* : il ne suffit pas que ces conditions soient remplies pour que l'employeur puisse décider, de manière autonome, de reporter les élections. Il doit obtenir à cet effet l'autorisation préalable de l'inspecteur social de la Direction générale Contrôle des lois sociales. Avant de donner cette autorisation, l'inspecteur social demande l'accord du conseil ou du comité. Si ces organes n'existent pas encore, il doit obtenir l'accord de l'employeur et de la délégation syndicale. Lorsqu'un report des élections est autorisé en raison des circonstances énumérées ci-dessus, ce report ne peut jamais dépasser un an. Pendant cette période de report, le conseil ou le comité existant continue de fonctionner et les membres représentant le personnel ainsi que les candidats continuent à bénéficier de la protection pendant la même période.

## Section 6 - Traitement des données à caractère personnel réglementation vie privée (RGPD)

Depuis mai 2018, le RGPD du 27 avril 2016 (ou Règlement général sur la protection des données) est en vigueur. Ce règlement européen régit la gestion et la sécurité des données personnelles des citoyens européens. En vertu de ce règlement, chaque organisation doit être en mesure de démontrer quelles données à caractère personnel elle collecte, comment elle les utilise et comment elles sont sécurisées : tout un chacun a, en conséquence, droit à une information claire, complète et aisément compréhensible concernant le traitement des données personnelles qui le concerne. Ce règlement a été transposé dans l'ordre juridique belge par la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Dans le cadre de la procédure des élections sociales, diverses données personnelles sont échangées. Les différents acteurs doivent donc se conformer à cette législation sur la protection de la vie privée. Ainsi, lors de chaque modification de la loi sur les élections sociales, l'avis de l'Autorité de protection des données est demandé au préalable.

---

<sup>1</sup> Vous trouverez des explications sur la possibilité de suspendre temporairement, entre les jours X et Y, la procédure électorale déjà en cours, dans le [Chapitre 2, Section 4, point 4.5.](#)

## 6.1 Obligations liées au RGPD et le SPF Emploi

Dans le cadre des élections sociales, le SPF Emploi collecte des données personnelles, de manière directe et indirecte. Si le SPF Emploi est le destinataire des données, il les reçoit directement : par exemple, les coordonnées de la personne responsable des élections sociales dans l'entreprise, ou, dans le procès-verbal, les noms des personnes non-élues. Si le SPF Emploi n'agit que comme intermédiaire entre les entreprises et les organisations représentatives des travailleurs et des cadres, souvent les données passent indirectement : par exemple, les listes électorales (avis du jour X) ou les listes de candidats et de témoins.

Dans le cadre du RGPD, le SPF Emploi a examiné toutes ses procédures et a inclus celles qui contiennent des données personnelles dans un registre spécialement créé à cet effet. Il a déterminé la base juridique (base juridique du traitement des données), les mesures de sécurité et la durée de conservation des différents éléments. Par exemple, les procès-verbaux des entreprises sont conservés pendant deux législatures et les documents temporaires, tels que les listes de candidats, ne sont conservés que pendant une seule législature.

Le tableau ci-dessous donne un aperçu des données personnelles que le SPF traite durant les différentes phases de la procédure des élections sociales. Une période de conservation est prévue pour chacune de ces phases.

Document/phase de la procédure	Données personnelles	Période de conservation
Avis X – 60	<ul style="list-style-type: none"><li>• liste des membres du personnel de direction (nom et prénom)</li><li>• liste des cadres (nom et prénom)</li></ul>	1 législature (destruction après les élections sociales de 2028)
Avis X – 35	<ul style="list-style-type: none"><li>• liste des membres du personnel de direction (nom et prénom)</li><li>• liste des cadres (nom et prénom)</li></ul>	2 législatures (destruction après les élections sociales de 2032)
Avis X	<ul style="list-style-type: none"><li>• liste des membres du personnel de direction (nom et prénom)</li><li>• liste des cadres (nom et prénom)</li><li>• listes électorales (nom, prénom, date de naissance, date d'entrée en service et le service ou le travailleur est occupé)</li><li>• le responsable de l'envoi des convocations électorales (nom, prénom)</li></ul>	1 législature



Document/phase de la procédure	Données personnelles	Période de conservation
Listes de candidat / Listes modifications et remplacements (X + 35 jusque X + 76)	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de candidats par organisation représentative (nom, prénom, genre)</li> <li>mandataire par organisation représentative (nom, prénom, email, adresse)</li> </ul>	1 législature
Plainte contre les listes de candidats (X + 48)	nom et prénom de celui qui dépose la plainte	1 législature
Liste de témoins (X + 70)	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste des témoins aux élections (nom, prénom)</li> <li>mandataire par organisation représentative (nom, prénom, email, adresse)</li> </ul>	1 législature
Procès-verbal (X + 79 et Y)	<ul style="list-style-type: none"> <li>candidats et élus par organisation représentative (nom, prénom, genre)</li> <li>membres du bureau de vote (nom, prénom)</li> <li>liste des témoins aux élections (nom, prénom)</li> </ul>	2 législatures
Application web	personne en charge de l'organisation des élections sociales dans l'entreprise (nom, prénom, email)	1 législature

Lors du développement de l'application web, le SPF Emploi a également prêté attention aux obligations concernant le RGPD.

Vous pouvez consulter, sur notre site web, la politique générale du SPF Emploi concernant le RGPD sur <https://emploi.belgique.be>, rubrique A propos du SPF: [Protection des données personnelles](#). Si vous le souhaitez, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données (DPD) du SPF.

## 6.2 Obligations liées au RGPD et les entreprises

Toute organisation européenne qui traite des données personnelles est soumise à la réglementation du RGPD. Il en va de même pour une entreprise belge qui organise des élections sociales.

Il appartient à chaque entreprise de compléter son propre registre RGPD pour la procédure des élections sociales.

En ce qui concerne plus particulièrement la conservation des données à caractère personnel, la législation sur les élections sociales elle-même prévoit différentes périodes obligatoires de conservation pour les différents formulaires et données. L'entreprise peut prévoir des périodes de conservation plus longues si elle en donne la motivation. Si l'entreprise indique dans son propre registre qu'elle appliquera un certain délai de conservation, elle doit bien entendu s'y conformer. Chaque employé peut demander à son propre DPD si les mesures nécessaires ont été prises.

Le tableau ci-dessous donne un aperçu des données personnelles que l'entreprise gère dans le cadre de la procédure des élections sociales, avec indication des périodes de conservation.

Données personnelles Document/phase de procédure	Base légale de traitement	Délais de conservation	Base légale de la conservation
Détenteurs d'une fonction de direction ou de cadre (Avis X - 60)	Article 10 Loi ES 4/12/2007	25 jours après les élections sauf si recours	Article 68 Loi ES 4/12/2007
Détenteurs d'une fonction de cadre (Avis X - 35)	Article 12 Loi ES	25 jours après les élections sauf si recours	Article 68 Loi ES
Détenteurs d'une fonction de direction (Avis X - 35)	Article 12 Loi ES	Jusqu'aux prochaines élections sociales	Article 80 Loi ES
Détenteurs d'une fonction de direction ou de cadre/listes électorales/responsable de l'envoi des convocations électorales (Avis X)	Article 14 Loi ES	Y + 86	Article 45 Loi ES
Données personnelles des intérimaires, transmises par l'entreprise de travail intérimaire à l'entreprise utilisatrice.	Article 16 Loi ES	Y + 86 sauf recours	Article 16 + 45 Loi ES
Listes de candidats/de témoins/ plaintes et modifications de listes (X + 35 - X + 76)	Articles 33, 37, 38 et 44 loi ES	Y + 86 sauf recours	Article 45 Loi ES
Composition du bureau de vote et répartition des électeurs (X + 60)	Article 43 Loi ES	Y + 86 sauf recours	Article 45 Loi ES
Listes preuves d'envoi des convocations électorales (X + 80)	Article 47 Loi ES	25 jours après les élections sauf si recours	Article 68 Loi ES



Données personnelles Document/phase de procédure	Base légale de traitement	Délais de conservation	Base légale de la conservation
Listes présences bureau de vote/ votes par correspondance (Y)	Article 59 Loi ES	25 jours après les élections sauf si recours	Article 68 Loi ES
Bulletins de vote, enveloppes vote par correspondance (Y)	Articles 50 et 57 Loi ES	25 jours après les élections sauf si recours	Article 68 Loi ES
Procès-verbal (X + 79 & Y)	Entre autres articles 68 et 78 §§2-3 Loi ES	Toute la législature	Article 68 Loi ES
Avis relatif à l'arrêt de la procédure électorale	Article 78, § 1, 2 et 3 Loi ES	Y + 86 sauf recours	Article 45 Loi ES
Avis relatif aux résultats électoraux et à la composition de l'organe (Y + 2)	Article 68 Loi ES	Toute la législature	Article 68 Loi ES

### Plus d'informations sur le RGPD pour les travailleurs

Il est recommandé aux entreprises, lorsqu'elles publient des avis contenant des données à caractère personnel, de toujours indiquer la base juridique du traitement et de rappeler les règles de confidentialité qui ont été respectées.

Par exemple, la clarification suivante pourrait être ajoutée à la publication de l'avis X :

« Ces données sont publiées dans le cadre de l'obligation d'information prévue à l'article 14 de la loi du 4 décembre 2007 sur les élections sociales. Étant donné que le présent avis contient des données à caractère personnel, c'est le Règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016 (dit RGPD) qui s'applique. L'entreprise traite les données personnelles uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été collectées et aussi longtemps que cela est nécessaire ou conformément aux délais de conservation légaux. »

### Attention à la diffusion des listes électorales !

Dans un avis sur la modification de la loi sur les élections sociales, l'Autorité de la protection des données a souligné que l'employeur ne pouvait pas diffuser les listes électorales (phase X) par e-mail. Il est également préférable d'éviter une publication ouverte sur le site web interne de l'entreprise (avec téléchargement possible). Les listes électorales sont de préférence disponibles électroniquement sur une plate-forme fermée ou sur un intranet protégé par l'employeur et accessible uniquement aux travailleurs de l'entreprise. Cela n'empêche pas l'envoi d'un e-mail aux travailleurs, contenant un lien vers une telle plateforme ou un tel intranet, à condition que seuls les travailleurs de l'entreprise y aient accès.

### Traitement des données dans le cadre du vote électronique

Pour le traitement des données nécessaires dans le cadre de l'application d'un système de vote par des moyens électroniques (telle que le nom, le prénom, le numéro de registre national, l'adresse email,...) le fabricant et l'employeur ou l'utilisateur agissent en qualité de responsables conjoints du traitement, conformément aux prescrits de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.



### *6.3 Contrainte du RGPD et organisations représentatives des travailleurs et des cadres*

Les organisations représentatives des travailleurs et des cadres sont également des organisations européennes qui traitent des données à caractère personnel. Elles doivent donc également se conformer au RGPD en ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel dans le cadre des élections sociales.



# Chapitre 2 : La procédure électorale

## Section 1 - Dates de la procédure électorale

### 1.1 Dates des élections

Les élections pour l'institution ou le renouvellement des conseils et des comités doivent avoir lieu au cours de la période qui commence le 13 mai 2024 et se termine le 26 mai 2024.

### 1.2 Jours X et Y



#### Signification du jour X et du jour Y

Dans la procédure électorale, il est très souvent fait référence à deux dates importantes :

- le jour des élections, dénommé généralement « jour Y »;
- le jour de la communication de la date des élections, dénommé généralement « jour X ».

Certaines formalités doivent être accomplies au cours des périodes qui précèdent ou suivent ces jours. Pour le calcul de ces périodes, il faut toujours compter en jours civils (jours calendrier) et non en jours ouvrables.

Les jours X et Y délimitent les étapes à suivre au cours de la procédure électorale. Ces étapes sont :

- avant le jour X : la préparation de la procédure;
- le jour X : l'affichage de la date des élections;
- du jour X au jour Y : la procédure proprement dite;
- le jour Y : le jour des élections;
- après le jour Y : possibilité de recours et première réunion du conseil/comité.

### 1.3 Importance de la chronologie

La procédure électorale a une durée totale de 150 jours, dont une période de 60 jours avant X et une période de 90 jours entre X et Y.

Durant la procédure électorale, la chronologie doit être respectée de façon très stricte. Le non-respect des périodes et dates prescrites peut, par la suite, entraîner l'annulation des élections. Tout gravite autour du jour des élections, le jour Y. Dès que cette date est fixée, on peut en déduire toutes les autres.

### 1.4 Dimanche ou jour habituel d'inactivité dans l'entreprise

Lorsque les dates du calendrier des élections coïncident avec un dimanche ou un jour habituel d'inactivité dans l'entreprise, l'opération doit être effectuée au plus tard la veille de ce dimanche ou de ce jour habituel d'inactivité par l'employeur.



## Section 2 - Avant le jour X : procédure préélectorale

### 2.1 X – 60 : premières informations écrites



#### **Fixation du nombre d'unités techniques d'exploitation**

Au plus tard le 60<sup>e</sup> jour précédant celui de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, l'employeur informe par écrit le conseil ou le comité ou, à défaut, la délégation syndicale sur la nature, les domaines, le degré d'autonomie et de dépendance de ou des unités techniques d'exploitation vis-à-vis de l'entité juridique, ou sur le degré d'autonomie ou de dépendance des entités juridiques vis-à-vis de l'unité technique d'exploitation; lorsqu'un organe a déjà été institué, l'information ne porte que sur les modifications intervenues dans la structure de l'entreprise et sur les nouveaux critères d'autonomie et de dépendance de ou des unités techniques d'exploitation vis-à-vis de l'entité juridique, ou des entités juridiques vis-à-vis de l'unité technique d'exploitation.

Si aucune modification n'a eu lieu au niveau de la composition de l'unité technique d'exploitation par rapport aux élections sociales précédentes, il est quand-même utile, lors de cette étape, de définir, à l'aide du ou des numéros d'entreprise, l'unité technique d'exploitation.



#### **Nombre de membres du personnel par catégorie**

Au plus tard le 60<sup>e</sup> jour précédant celui de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, l'employeur communique par écrit au conseil ou au comité ou, à défaut, à la délégation syndicale, le nombre de membres du personnel par catégorie (les ouvriers, les employés y compris le personnel de direction et les cadres, les jeunes travailleurs – un jeune cadre doit être comptabilisé dans la catégorie des jeunes travailleurs) qui sont occupés dans l'entreprise au jour X – 60.



#### **Fonctions de personnel de direction et liste indicative du personnel de direction**

Au plus tard le 60<sup>e</sup> jour précédant celui de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, l'employeur informe par écrit, le conseil ou le comité ou, à défaut la délégation syndicale, au sujet des fonctions du personnel de direction en précisant leur dénomination et leur contenu et, à titre indicatif, au sujet la liste des personnes qui exercent ces fonctions. Le terme « indicatif » implique que la liste nominative, lors de cette phase, ne donne qu'une image provisoire des personnes qui exercent effectivement les fonctions ainsi définies. Sont mentionnées également dans cette liste des fonctions exercées par des membres du personnel de direction qui n'appartiennent pas à l'unité technique d'exploitation, par exemple, un indépendant se situant au premier niveau de fonction de direction.



#### **Fonctions de cadres et liste indicative des cadres**

Au plus tard le 60<sup>e</sup> jour précédant celui de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, l'employeur informe par écrit le conseil, ou à défaut, la délégation syndicale, au sujet des fonctions de cadres et à titre indicatif, au sujet de la liste des personnes qui exercent ces fonctions. Le terme « indicatif » implique que la liste nominative, lors de cette phase, ne donne qu'une image provisoire des personnes qui exercent effectivement les fonctions ainsi définies. Ne peuvent être considérés comme cadres que les travailleurs qui sont déclarés en qualité d'employés dans les déclarations transmises à l'Office national de Sécurité sociale.

Cette information ne doit pas être fournie dans le cadre des élections pour l'institution d'un comité, de même que dans les entreprises qui doivent procéder à l'élection de délégués pour le conseil mais qui comptent moins de 30 employés au plus tard au jour X – 60.



## Jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections et date envisagée pour les élections

Au plus tard le 60<sup>e</sup> jour précédant celui de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, l'employeur informe par écrit le conseil ou le comité ou à défaut, la délégation syndicale, du jour où la date des élections sera annoncée ainsi que la date qui est envisagée pour les élections. Il doit donc communiquer la date du jour X dans l'entreprise ainsi que la date envisagée pour le jour Y.

Ces informations écrites ne doivent pas nécessairement être communiquées au cours d'une réunion de l'organe.

Dans tous les cas, même en l'absence de conseil ou de comité ou, à défaut, de délégation syndicale, ces informations sont consignées sur un document conforme au modèle disponible sur le site internet du SPF Emploi (formulaire X – 60).



Une copie de ce document dûment complété est affichée dans les diverses sections et divisions de l'entreprise. Cet affichage peut être remplacé par une mise à disposition électronique du document, pour autant que tous les travailleurs y aient accès pendant leurs heures normales de travail.



Toutes ces informations doivent être communiquées par voie électronique via l'application web du SPF Emploi (formulaire X – 60). Les entreprises qui, exceptionnellement, ne peuvent pas faire usage de l'application web, doivent envoyer une copie des documents concernés directement aux sièges des organisations représentatives des travailleurs ainsi que, uniquement si la procédure entamée vise à l'institution d'un conseil, aux sièges des organisations représentatives des cadres.

Le modèle de document et l'application web sont disponibles sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 :

- [Modèles de formulaire](#)
- [Application web](#)

*Remarque* : Informer le conseil ou le comité ou, à défaut, la délégation syndicale, signifie que dans une procédure pour l'élection du conseil, l'information est donnée au conseil ou, à défaut, à la délégation syndicale et dans une procédure pour l'élection du comité, l'information est donnée au comité ou, à défaut, à la délégation syndicale. Il s'agit donc bien de deux procédures parallèles.



*Attention* : au plus tard au jour X – 60, les données reprises dans l'onglet X – 60 doivent avoir été complétées ou vérifiées dans l'application web.

## 2.2 De X – 60 à X – 35 : consultations



### Nombre d'unités techniques d'exploitation

Entre le 60<sup>e</sup> jour et le 35<sup>e</sup> jour précédant celui de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, l'employeur consulte le conseil, le comité ou à défaut, la délégation syndicale, sur le nombre d'unités techniques d'exploitation ou d'entités juridiques pour lesquelles des organes doivent être institués ainsi que sur leur description, sur la division de l'entité juridique en unités techniques d'exploitation, avec leur description et leurs limites ou le regroupement de plusieurs entités juridiques en unités techniques d'exploitation, avec leur description et leurs limites.



### Fonctions du personnel de direction et liste indicative du personnel de direction

Entre le 60<sup>e</sup> jour et le 35<sup>e</sup> jour précédant celui de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, l'employeur consulte le conseil, le comité ou à défaut, la délégation syndicale, sur les fonctions de personnel de direction, ainsi que sur la liste des personnes de direction qui a été fournie, à titre indicatif, par l'employeur.



### Fonctions de cadres et liste indicative des cadres

Entre le 60<sup>e</sup> et le 35<sup>e</sup> jour précédant celui de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, l'employeur consulte le conseil ou à défaut, la délégation syndicale, sur les fonctions de cadres ainsi que sur la liste qui a été fournie, à titre indicatif, par l'employeur.

Cette consultation ne doit pas être menée dans le cadre de l'élection pour l'institution d'un comité, de même que dans les entreprises qui doivent procéder à l'élection de délégués pour le conseil mais qui comptent moins de 30 employés au plus tard au jour X – 60.

### 2.3 X – 35 : communications écrites des décisions



#### Nombre d'unités techniques d'exploitation

Au plus tard le 35<sup>e</sup> jour précédant celui de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, l'employeur communique par écrit au conseil ou au comité ou, à défaut, à la délégation syndicale, ses décisions concernant les unités techniques d'exploitation ou les entités juridiques pour lesquelles des organes distincts doivent être institués, avec leur description et leurs limites. Il communique également sa décision concernant la division de l'entité juridique en unités techniques d'exploitation, avec leur description et leurs limites, ou le regroupement de plusieurs entités juridiques en unités techniques d'exploitation, avec leur description et leurs limites.



#### Fonctions de personnel de direction et liste indicative du personnel de direction

Au plus tard le 35<sup>e</sup> jour précédant celui de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, l'employeur communique par écrit au conseil ou au comité ou, à défaut, à la délégation syndicale, ses décisions concernant les fonctions de personnel de direction ainsi qu'à titre indicatif, la liste des personnes qui exercent ces fonctions.



#### Fonctions de cadres et liste indicative des cadres

Au plus tard le 35<sup>e</sup> jour précédant celui de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, l'employeur communique par écrit au conseil ou, à défaut, à la délégation syndicale, les fonctions de cadres ainsi qu'à titre indicatif, la liste des personnes qui exercent ces fonctions.

La décision relative aux fonctions de cadres n'est pas d'application dans le cadre de l'élection pour l'institution d'un comité, de même que dans les entreprises qui doivent procéder à l'élection de délégués pour le conseil mais qui comptent moins de 30 employés au plus tard au jour X – 60.



Dans tous les cas, même en l'absence de conseil ou de comité ou, à défaut, de délégation syndicale, ces informations sont consignées sur un document conforme au modèle disponible sur le site internet du SPF Emploi (formulaire X – 35). Une copie de ce document dûment complété est affichée dans les diverses sections et divisions de l'entreprise. Cet affichage peut être remplacé par une mise à la disposition électronique du document, pour autant que tous les travailleurs y aient accès pendant leurs heures normales de travail.



Toutes ces informations doivent être communiquées par voie électronique via l'application web du SPF Emploi (téléchargement du formulaire X – 35). Les entreprises qui, exceptionnellement, ne peuvent pas faire usage de l'application web, doivent envoyer une copie des documents concernés directement aux sièges des organisations représentatives des travailleurs ainsi que, uniquement si la procédure entamée vise à l'institution d'un conseil, aux sièges des organisations représentatives des cadres.

Le modèle de document et l'application web sont disponibles sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 :

- [Modèles de formulaire](#)
- [Application web](#)



Il est recommandé de laisser les avis « X – 60 » et « X – 35 » affichés (physiquement ou numériquement) jusqu'au jour X, c'est-à-dire pendant toute la phase préélectorale. Par la suite, l'avis « X – 35 » doit être conservé par l'employeur pendant toute la durée de la législature. Au jour X, la phase préélectorale s'achève. L'avis « X » est affiché et contient toutes les informations qui ont été déterminées en fonction des avis précédents.

#### 2.4 De X – 35 à X – 28 : recours

Un recours peut être introduit auprès du tribunal du travail, par les travailleurs intéressés, les organisations représentatives des travailleurs - ainsi que les organisations représentatives des cadres si un conseil doit être institué, - au plus tard le 28<sup>e</sup> jour précédant celui de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, en ce qui concerne :



##### Nombre d'unités techniques d'exploitation

- la décision de l'employeur ou l'absence de décision quant aux unités techniques d'exploitation ou aux entités juridiques pour lesquelles des organes doivent être institués;
- la décision de l'employeur ou l'absence de décision quant à la division de l'entité juridique en unités techniques d'exploitation, avec leur description et leurs limites, ou le regroupement de plusieurs entités juridiques en unités techniques d'exploitation, avec leur description et leurs limites.



##### Fonctions de personnel de direction et la liste indicative du personnel de direction

La contestation peut porter sur la décision de l'employeur mais également, le cas échéant, sur l'absence de décision quant aux fonctions du personnel de direction.



##### Fonctions de cadres et la liste indicative des cadres

La contestation peut porter sur la décision de l'employeur mais également, le cas échéant, sur l'absence de décision quant aux fonctions de cadres.

#### 2.5 De X – 28 à X – 5 : jugement du tribunal du travail

Le tribunal du travail saisi statue dans les 23 jours qui suivent le jour de la réception du recours. Le jugement n'est susceptible ni d'appel, ni d'opposition.

#### 2.6 Préparations des opérations pour le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections

Pour le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections (jour X), les informations reprises ci-dessous doivent être connues.



##### Le nombre de mandats par organe

###### Date à prendre en considération

La date à prendre en considération pour déterminer l'effectif du personnel et la répartition des sièges entre ouvriers, employés, jeunes travailleurs et éventuellement cadres si l'entreprise occupe plus de 100 travailleurs, est la date de l'affichage de l'avis annonçant celle des élections. En quelque sorte, au jour X, une « photo » est prise, sur la base de laquelle, l'effectif du personnel est calculé.



## Calcul du nombre de mandats par organe

La délégation du personnel au sein du conseil et du comité est composée :

- de 4 membres effectifs, si l'entreprise compte moins de 101 travailleurs;
- de 6 membres effectifs, si l'entreprise compte de 101 à 500 travailleurs;
- de 8 membres effectifs, si l'entreprise compte de 501 à 1000 travailleurs;
- de 10 membres effectifs, si l'entreprise compte de 1001 à 2000 travailleurs;
- de 12 membres effectifs, si l'entreprise compte de 2001 à 3000 travailleurs;
- de 14 membres effectifs, si l'entreprise compte de 3001 à 4000 travailleurs;
- de 16 membres effectifs, si l'entreprise compte de 4001 à 5000 travailleurs;
- de 18 membres effectifs, si l'entreprise compte de 5001 à 6000 travailleurs;
- de 20 membres effectifs, si l'entreprise compte de 6001 à 8000 travailleurs;
- de 22 membres effectifs, si l'entreprise compte plus de 8000 travailleurs.

Dans les entreprises du secteur des mines, minières et carrières souterraines, la délégation du personnel au sein du comité est composée de 2 membres effectifs si l'entreprise compte moins de 50 travailleurs.

Comme précisé plus haut, le nombre de travailleurs est évalué au jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, c'est-à-dire au jour X.

Les membres du personnel de direction doivent être ajoutés au nombre des travailleurs, pour déterminer le nombre de membres effectifs de la délégation du personnel. Ne sont toutefois pris en considération que les membres du personnel de direction qui sont liés par un contrat de travail.

Suite à l'arrêt rendu par la Cour de Cassation le 30 mars 2009, les travailleurs intérimaires qui sont occupés au jour X, dans une entreprise utilisatrice doivent également être pris en considération pour le calcul de l'effectif du personnel de cette entreprise, en vue du calcul du nombre de mandats. Afin d'éviter les doubles comptages, les travailleurs intérimaires qui, sauf en cas de chômage économique et intempéries, remplacent un membre du personnel permanent de l'utilisateur ne doivent toutefois pas être comptabilisés.

Dans les entreprises qui occupent au moins 15 cadres au jour X, une représentation séparée des cadres devra être prévue pour les élections du conseil. Dans cette hypothèse, le total de la délégation du personnel au conseil est augmentée d'une unité si l'entreprise occupe moins de 100 cadres et de deux unités si l'entreprise occupe 100 cadres et plus. Les membres du personnel de direction doivent également être ajoutés au nombre de cadres pour déterminer l'augmentation de la délégation du personnel.

La délégation du personnel comporte en outre des membres suppléants en nombre égal à celui des membres effectifs.

## Augmentation éventuelle du nombre de mandats

Le nombre de membres de la délégation du personnel tel que décrit au point précédent, peut être augmenté à la suite d'un accord unanime intervenu entre l'employeur et les organisations représentatives des travailleurs, sans pouvoir excéder le nombre de 25 membres.

Toutefois, si l'élection a lieu en vue de l'institution d'un conseil, le nombre de 25 peut éventuellement être porté à 26 ou 27 à la condition toutefois qu'il y ait une représentation séparée des cadres.



L'accord doit être conclu au plus tard le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections. Cet accord doit répartir les mandats supplémentaires entre les différentes catégories de travailleurs et ce, conformément au choix des parties qui ont conclu l'accord.



### **Le nombre de mandats par catégorie**

#### **Date à prendre en considération**

Pour la répartition des mandats de délégués du personnel, il faut tenir compte du nombre de membres du personnel des différentes catégories en service dans l'entreprise le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections. En d'autres termes, il est tenu compte de la « photo » prise au jour X. Les travailleurs intérimaires occupés chez l'utilisateur au jour X, qui ont été pris en considération pour déterminer le nombre de mandats ne doivent, par contre, pas être pris en considération lorsqu'il s'agit de répartir ces mandats. (cf. jurisprudence de la Cour de Cassation du 15 avril 2013)

Les travailleurs sont considérés comme ouvriers ou comme employés en fonction des déclarations transmises à l'Office national de Sécurité sociale.

Sont considérés comme jeunes travailleurs, les travailleurs qui n'ont pas atteint l'âge de 25 ans au jour de l'élection.

Le personnel de direction, occupé dans le cadre d'un contrat de travail, est compté dans la catégorie des employés ou dans la catégorie des cadres s'il y a une représentation séparée des cadres.

#### **Dans le cas où il y a moins de 25 jeunes travailleurs**

##### **Pas de représentation séparée des cadres**

Le nombre de mandats attribués aux délégués du personnel est réparti proportionnellement aux effectifs des catégories « ouvriers » et « employés ».

Il est calculé de la manière suivante :

Le résultat de la multiplication du nombre de travailleurs que compte chacune de ces catégories par le nombre total de mandats est divisé par le nombre total des travailleurs que compte l'entreprise.

Si le total des deux quotients ainsi obtenu (compte non tenu des décimales) est inférieur d'une unité au nombre total des membres de la délégation du personnel, le mandat restant est attribué à celle des deux catégories qui compte le plus petit nombre de travailleurs, si celle-ci n'est pas encore représentée.

Cette règle ne s'applique pas dans les entreprises du secteur des mines, minières et carrières souterraines.

Dans les autres cas, lorsque les deux catégories sont déjà représentées, le mandat restant est attribué à la catégorie qui a obtenu la décimale la plus élevée ou à celle qui compte le plus grand nombre de travailleurs si les deux quotients ont la même décimale.

##### **Représentation séparée des cadres**

Le nombre de mandats attribué aux délégués du personnel est réparti proportionnellement aux effectifs des catégories « ouvriers », « employés » et « cadres ».

Il est calculé de la manière suivante :

Le résultat de la multiplication du nombre de travailleurs que compte chacune des catégories par le nombre total de mandats est divisé par le nombre total des travailleurs que compte l'entreprise.



Si le total des quotients ainsi obtenu (compte non tenu des décimales) est inférieur d'une unité au nombre total des membres de la délégation du personnel, le mandat restant est attribué à celle des trois catégories qui n'est pas encore représentée.

Si deux catégories ne sont pas encore représentées, elles se verront attribuer chacune un mandat ou, s'il ne reste qu'un mandat, il leur est attribué, augmenté d'un mandat retiré à la catégorie la plus représentée.

Dans les autres cas, c'est-à-dire lorsque toutes les catégories sont déjà représentées, le ou les mandats restants sont attribués successivement aux catégories qui ont obtenu les décimales les plus élevées. A égalité de décimales, ils sont attribués successivement aux catégories qui ont obtenu les deuxièmes décimales les plus élevées. A égalité des deux premières décimales, ils sont attribués successivement aux catégories qui comptent le plus grand nombre de travailleurs.

### Dans le cas où il y aurait au moins 25 jeunes travailleurs

Pour les jeunes travailleurs, des mandats leur sont attribués de manière forfaitaire.

Lorsque l'entreprise occupe au moins 25 jeunes travailleurs âgés de moins de 25 ans, ces jeunes travailleurs sont représentés :

- dans les entreprises qui comptent moins de 101 travailleurs, par un délégué si l'entreprise occupe de 25 à 50 jeunes travailleurs, par deux délégués si l'entreprise occupe plus de 50 jeunes travailleurs;
- dans les entreprises qui comptent de 101 à 500 travailleurs, par un délégué si l'entreprise occupe de 25 à 100 jeunes travailleurs, par deux délégués si l'entreprise occupe plus de 100 jeunes travailleurs;
- dans les entreprises qui comptent plus de 500 travailleurs, par un délégué si l'entreprise occupe de 25 à 150 jeunes travailleurs, par deux délégués si l'entreprise occupe de 151 à 300 jeunes travailleurs, par trois délégués si l'entreprise occupe plus de 300 jeunes travailleurs.

En pratique, une fois que le nombre de mandats pour les jeunes travailleurs est déterminé, le nombre de mandats restants (total des mandats – nombre de mandats jeunes travailleurs) est attribué aux ouvriers, employés et cadres.

### Pas de représentation séparée des cadres

Le nombre de mandats attribué aux délégués du personnel âgés de 25 ans et plus sera réparti proportionnellement aux effectifs de la catégorie des ouvriers âgés de 25 ans et plus et de celle des employés âgés de 25 ans et plus.

Il est calculé de la manière suivante :

Le résultat de la multiplication du nombre de travailleurs que compte chacune de ces catégories par le nombre total de mandats diminué du ou des sièges réservés aux représentants des jeunes travailleurs précités, est divisé par le nombre total des travailleurs âgés de 25 ans et plus que compte l'entreprise.

Si le total des deux quotients ainsi obtenu (compte non tenu des décimales) est inférieur d'une unité au nombre total de membres de la délégation du personnel diminué du ou des sièges réservés aux représentants des jeunes, le mandat restant est attribué à celle des deux catégories qui compte le plus petit nombre de travailleurs si celle-ci n'est pas encore représentée.

Dans les autres cas, c'est-à-dire lorsque les deux catégories sont déjà représentées, le mandat est attribué à la catégorie qui a obtenu la décimale la plus élevée ou à celle qui compte le plus grand nombre de travailleurs, si les deux quotients ont la même décimale.

## Représentation séparée des cadres

Le nombre de mandats attribué aux délégués du personnel âgés de 25 ans et plus est réparti proportionnellement aux effectifs des catégories des ouvriers, des employés et des cadres âgés de 25 ans et plus.

Il est calculé de la manière suivante :

Le résultat de la multiplication du nombre de travailleurs que compte chacune de ces catégories par le nombre total de mandats diminué du ou des sièges réservés aux représentants des jeunes travailleurs précités, est divisé par le nombre total des travailleurs âgés de 25 ans et plus que compte l'entreprise.

Si le total des quotients ainsi obtenus (compte non tenu des décimales) est inférieur d'une unité au nombre total de mandats diminué du ou des sièges réservés aux représentants des jeunes travailleurs, le mandat restant est attribué à celle des trois catégories qui n'est pas encore représentée.

Si deux catégories ne sont pas encore représentées, elles se verront attribuer chacune un mandat ou, s'il ne reste qu'un mandat, il leur est attribué, augmenté d'un mandat retiré à la catégorie la plus représentée.

Dans les autres cas, c'est-à-dire lorsque les trois catégories sont déjà représentées, le ou les mandats sont attribués successivement aux catégories qui ont obtenu les décimales les plus élevées. A égalité de décimales, ils sont attribués successivement aux catégories qui ont obtenu les deuxièmes décimales les plus élevées. A égalité des deux premières décimales, ils sont attribués successivement aux catégories qui comptent le plus grand nombre de travailleurs.

### Exemple 1:

Une entreprise occupe 620 travailleurs, 535 ouvriers, 55 employés, 30 cadres => 8 mandats sont à répartir auxquels il faut ajouter 1 mandat en raison de la représentation séparée des cadres (l'entreprise occupe au moins 15 cadres).

Mandats « ouvriers » : nombre d'ouvriers  $\times$  nombre total de mandats  $\div$  nombre total de travailleurs  $(535 \times 9) \div 620 = 7,77$

Mandats « employés » : nombre d'employés  $\times$  nombre total de mandats  $\div$  nombre total de travailleurs  $(55 \times 9) \div 620 = 0,80$

Mandats « cadres » : nombre de cadres  $\times$  nombre total de mandat  $\div$  nombre total de travailleurs  $(30 \times 9) \div 620 = 0,44$

Dans ce cas, deux catégories ne sont pas représentées, elles se verront donc attribuer chacune un mandat.

**Résultats** : mandats « ouvriers » : 7; mandats « employés » : 1; mandats « cadres » : 1

### Exemple 2:

Une entreprise occupe 400 travailleurs : 300 ouvriers, 50 jeunes travailleurs, 25 employés, 25 cadres => 6 mandats sont à répartir auxquels il faut ajouter 1 mandat en raison de la représentation séparée des cadres = 7 mandats

Mandat « jeunes travailleurs » : 1

Mandats « ouvriers » :  $300 \times 6 (7 - 1 \text{ mandat « jeunes travailleurs »}) \div 350 (400 - 50 \text{ jeunes travailleurs}) = 5,14$

Mandat « employés » et « cadres » :  $25 \times 6 (7 - 1 \text{ mandat « jeunes travailleurs »}) \div 350 (400 - 50 \text{ jeunes travailleurs}) = 0,43$



Dans ce cas, deux catégories ne sont pas encore représentées. Elles se voient attribuer chacune un mandat. Comme il ne reste qu'un mandat, il leur est attribué et une des deux catégories se voit attribuer un mandat retiré à la catégorie la plus représentée (mandats « ouvriers » : 5,14 - 1).

**Résultats** : mandats « ouvriers » : 4 ; mandat « employés » : 1 ; mandat « jeunes travailleurs » : 1 ; mandat « cadres » : 1

#### Exemple 3:

Une entreprise occupe 600 travailleurs, 200 ouvriers, 250 employés, 150 cadres => 8 mandats sont à répartir auxquels il faut ajouter 2 mandats en raison de la représentation séparée des cadres.

Mandats « ouvriers » :  $(200 \times 10) \div 600 = 3,33$

Mandats « employés » :  $(250 \times 10) \div 600 = 4,17$

Mandats « cadres » :  $(150 \times 10) \div 600 = 2,50$

Dans ce cas, toutes les catégories sont déjà représentées. Comme il reste un mandat, il est attribué à la catégorie qui a obtenu la 1ère décimale la plus élevée.

**Résultats** : mandats « employés » : 4 ; mandats « ouvriers » : 3 ; mandats « cadres » : 3

#### Exemple 4:

Une entreprise occupe 450 travailleurs, 224 ouvriers, 166 employés, 60 cadres => 6 mandats sont à répartir auxquels il faut ajouter 1 mandat en raison de la représentation séparée des cadres = 7 mandats.

Mandats « Ouvriers » :  $(224 \times 7) \div 450 = 3,48$

Mandats « Employés » :  $(166 \times 7) \div 450 = 2,58$

Mandats « Cadres » :  $(60 \times 7) \div 450 = 0,93$

Dans ce cas, une catégorie n'est pas représentée et il reste deux mandats à attribuer. La catégorie « Cadres », qui n'est pas encore représentée, se voit attribuer un des mandats restants. Le dernier mandat restant est attribué à l'une des deux autres catégories qui a obtenu la première décimale la plus élevée, dans ce cas-ci il s'agit de la catégorie « Employés ».

**Résultats** : mandats « ouvriers » : 3 ; mandats « employés » : 3 ; mandats « cadres » : 1.



### La date et l'horaire des élections

La date et l'horaire des élections sont fixés par le conseil ou le comité. Si ces organes n'existent pas encore, c'est à l'employeur de prendre ces décisions.

La date et l'heure doivent être fixées de manière à ce que, en principe, chaque travailleur puisse voter pendant ses heures de travail.

S'il n'est pas possible d'arriver à un accord sur cette date et cet horaire au sein du conseil ou du comité, ceux-ci seront fixés par l'inspecteur social de la Direction générale Contrôle des lois sociales.

Les élections ont lieu 90 jours après le jour X.



Pour le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections (jour X), les documents suivants doivent être rédigés :

### **Les listes électorales provisoires : conditions d'électorat**

Sur les listes électorales provisoires sont repris aussi bien les travailleurs, que les intérimaires mis à disposition de l'utilisateur, qui satisfont aux conditions d'électorat prévues.

**Les travailleurs permanents** doivent satisfaire, au jour Y, aux conditions cumulatives suivantes :

- Être travailleur : Participent à l'élection des délégués du personnel au conseil et au comité, tous les travailleurs de l'entreprise, y compris les travailleurs étrangers ou apatrides, engagés dans les liens d'un contrat de travail ou d'apprentissage ainsi que les personnes assimilées conformément aux explications données [au point 2.1 de la section 2 du chapitre 1](#);
- Ne pas faire partie du personnel de direction;
- Être occupé depuis trois mois au moins dans l'entité juridique ou dans l'unité technique d'exploitation composée de plusieurs entités juridiques. En cas de transfert conventionnel d'entreprise ou de division de celle-ci, il est tenu compte de l'ancienneté acquise avant le transfert.  
Entrent en compte pour le calcul de l'ancienneté, les périodes pendant lesquelles le chercheur du Fonds national de la recherche scientifique ou du Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek-Vlaanderen, ou des Fonds associés, a exercé son mandat de recherche dans l'établissement, ainsi que les périodes pendant lesquelles un travailleur a été placé en formation professionnelle dans l'entreprise par les organismes des entités fédérées compétentes pour la formation professionnelle.

Les causes de suspension de l'exécution du contrat n'ont pas d'incidence sur les conditions d'ancienneté des électeurs. Ainsi, les jours où, par exemple, le contrat est interrompu pour cause de maladie, que ce soit pour le travailleur permanent doivent être comptabilisés pour l'ancienneté.

**Les intérimaires** participent également aux élections sociales, à la condition qu'ils aient presté au moins 32 jours de travail effectif dans l'entité juridique de l'utilisateur ou dans l'unité technique d'exploitation de l'utilisateur constituée de plusieurs entités juridiques, au cours des trois mois civils précédant le mois civil de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections. Concrètement, dans le cadre des élections sociales de 2024, cette période court du 1er novembre 2023 au 31 janvier 2024 inclus.

Les conditions d'électorat relatives aux intérimaires, telles que prévues par la loi, n'exigent pas que l'intérimaire concerné soit mis à disposition chez l'employeur au jour X ou au jour Y.

En ce qui concerne cette condition d'ancienneté, la loi parle de « jours de travail effectifs » : ne sont pas visés tous les jours supposés être travaillés, mais bien les jours que l'intérimaire a effectivement prestés. L'exigence de 32 jours de travail effectif s'applique aussi bien pour les périodes d'occupation ininterrompues que celles interrompues.

En ce qui concerne le calcul concret des jours de travail, la loi ne prévoit pas de règle au prorata : ainsi, un jour durant lequel un intérimaire était occupé pendant seulement 3 heures sera comptabilisé comme un jour entier de travail.

Il convient de remarquer que les intérimaires ayant un droit de vote, dans ce cadre, seront assimilés aux travailleurs pour la suite de la procédure (plaintes et recours, composition collèges et bureaux de vote, opérations de vote).



## Echanges de données personnelles des intérimaires

Afin de permettre l'établissement des listes électorales, à la demande de l'entreprise utilisatrice, l'entreprise de travail intérimaire doit lui transmettre, dans les cinq jours civils suivant la fin de la période de trois mois précitée, les données suivantes relatives aux travailleurs intérimaires qui ont le droit de participer aux élections : le nom, les prénoms, la date de naissance, le statut, la date de première mise à disposition auprès de l'utilisateur, le nombre de jours de travail effectif, la langue, l'adresse postale et le lieu où ils travaillent dans cette entreprise. Par statut, on entend la catégorie de travailleurs, ouvriers, employés ou jeunes travailleurs (dans le cas exceptionnel où le travailleur intérimaire est un cadre, l'utilisateur en est normalement lui-même au courant).

Si un accord relatif au vote électronique a été conclu et est repris dans l'avis annonçant la date des élections, et pour autant que ces données sont nécessaires pour le processus d'authentification de l'électeur dans ce cadre, à la demande de l'entreprise utilisatrice, l'entreprise de travail intérimaire doit lui transmettre, dans les cinq jours civils suivant le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, l'adresse e-mail et le numéro de registre national des travailleurs intérimaires concernés.

Si des moyens alternatifs de convocation de l'électeur sont utilisés, à la demande de l'entreprise utilisatrice, l'entreprise de travail intérimaire doit lui transmettre, dans le même délai, l'adresse e-mail des travailleurs intérimaires concernés, pour autant que l'utilisateur n'ait pas mis une adresse e-mail à la disposition de ces travailleurs.

Les données personnelles des intérimaires échangées dans ce cadre sont conservées jusqu'au 84<sup>e</sup> jour qui suit le jour où l'avis relatif à l'annonce des résultats électoraux et à la composition du conseil ou du comité, est, ou aurait dû être, affiché, c'est-à-dire jusqu'au jour  $Y + 2 + 84$ .

## Etablissement des listes électorales

Les électeurs sont inscrits sur des listes électorales distinctes, selon qu'ils sont à considérer comme ouvriers ou comme employés en fonction des déclarations transmises à l'office national de Sécurité sociale.

Si l'entreprise occupe au moins 15 cadres sur base de la « photo » du jour X et qu'il y a une représentation séparée pour les cadres, les employés et les cadres sont, pour l'élection du conseil, inscrits sur des listes électorales distinctes. Si l'entreprise compte au moins 25 jeunes travailleurs au jour de l'élection et qu'il y a donc une représentation séparée des jeunes travailleurs, ceux-ci sont également inscrits sur une liste électorale distincte.

La qualité d'électeur est constatée par l'inscription sur les listes électorales. Ces listes électorales sont dressées par le conseil ou le comité ou par l'employeur lorsqu'il n'existe pas encore de conseil ou de comité.

Ces listes reprennent, par ordre alphabétique et par catégorie de travailleurs, les travailleurs occupés dans l'entreprise qui satisferont aux conditions d'électorat au jour de l'élection, de même que les intérimaires mis à disposition chez l'utilisateur qui satisfont aux conditions d'électorat ; un numéro est attribué à chaque travailleur de la liste d'une même catégorie. Les listes doivent indiquer les mentions suivantes : le numéro d'ordre du travailleur, le nom, le prénom, la date de naissance et la date d'entrée en service, ainsi que la date de première mise à disposition, ainsi que le lieu où travaille le travailleur (par exemple : quel magasin, quel chantier, ...).

Si l'électeur est un intérimaire, cette qualité est également mentionnée sur la liste électorale.

La numérotation a donc lieu par liste électorale. Si ultérieurement des noms sont rayés de ces listes, il n'y a pas lieu de modifier la numérotation d'origine.



Le modèle de liste électorale est disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 : [Modèle de liste](#)

A la date de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, les listes électorales provisoirement arrêtées sont mises à la disposition des travailleurs en un endroit de l'entreprise qui leur est accessible.

*Remarque* : Il est important de noter que l'établissement des listes électorales (et la composition des collèges électoraux qui s'en suivront plus tard) n'a lieu qu'après la répartition du nombre total de mandats entre les différentes catégories de travailleurs. Cette chronologie peut s'expliquer comme suit :

1. Tout d'abord, le nombre total de mandats à attribuer pour l'organe de participation concerné est déterminé sur la base de la « photo » du jour X. Compte tenu de la jurisprudence précitée de la Cour de cassation, doivent également être pris en compte ici les travailleurs intérimaires mis à la disposition de l'utilisateur au jour X.
2. Ce nombre total de mandats est ensuite réparti entre les différentes catégories de travailleurs. Pour déterminer quelles sont les différentes catégories de travailleurs, on se base à nouveau sur la « photo » du jour X, mais – conformément à la jurisprudence précitée de la Cour de cassation – sans tenir compte des travailleurs intérimaires. Il n'y aura de catégorie distincte de cadres (pour l'élection d'un conseil) que si seulement il y a 15 cadres sur la « photo » du jour X. Par ailleurs, il n'y aura de catégorie distincte de jeunes travailleurs que si seulement il y a 25 jeunes travailleurs sur la « photo » du jour X. Les mandats seront répartis entre les catégories ainsi déterminées. La répartition des mandats ne se fait donc pas sur base des listes électorales.
3. Une fois que les catégories de travailleurs sont déterminées, les listes électorales peuvent être établies. C'est seulement à ce moment-là que les intérimaires ayant le droit de vote seront ajoutés à la catégorie de travailleurs dont ils relèvent.
4. Pour la détermination des collèges électoraux et des bureaux de vote, les intérimaires ayant un droit de vote seront pris en compte ([voir plus loin : section 4. 4.4.1](#)).

Par l'application correcte de cette chronologie, on évite qu'un intérimaire ayant le droit de vote soit retenu sur une liste électorale pour une catégorie de travailleurs à laquelle aucun mandat n'a été attribué.



### **La liste des membres du personnel de direction**

Le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, le conseil ou le comité, à défaut, l'employeur, communique aux travailleurs la liste des membres du personnel de direction, avec mention de la dénomination et du contenu des fonctions, ou les endroits où elle peut être consultée. Durant cette phase, la liste nominative des personnes exerçant effectivement les fonctions de directions n'est donc plus seulement indicative.



### **La liste des cadres**

Le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, le conseil ou le comité, à défaut, l'employeur, communique aux travailleurs la liste des cadres ou les endroits où elle peut être consultée. Durant cette phase la liste nominative des personnes, exerçant effectivement les fonctions de cadres, n'est, donc, plus seulement indicative.

Cette obligation n'est pas applicable dans le cas d'une élection pour l'institution d'un comité. Il n'est pas applicable non plus pour les entreprises qui doivent procéder à l'élection des délégués du personnel au conseil mais qui comptent moins de 30 employés au plus tard à X – 60.



## Section 3 - Jour X : affichage de l'avis annonçant la date des élections

### 3.1 Affichage de l'avis

Le conseil ou le comité ou, à défaut, l'employeur fait connaître aux travailleurs, 90 jours avant le jour de l'élection, par affichage d'un avis dans les diverses sections et divisions de l'entreprise :

- la date et l'horaire des élections. Si aucun accord n'a été trouvé au sein du conseil ou du comité, la date et l'horaire sont fixés par l'inspecteur social de la direction générale Contrôle des lois sociales;
- l'adresse et la dénomination de l'unité ou des unités techniques d'exploitation pour lesquelles un conseil ou un comité doit être institué. Il convient de mentionner une seule adresse par unité technique d'exploitation pour laquelle un conseil ou un comité doit être institué;
- le nombre de mandats par conseil ou comité et par catégorie;
- les listes électorales provisoires ou les endroits où elles peuvent être consultées. Ces listes reprennent, par ordre alphabétique et par catégorie de travailleurs, les travailleurs occupés dans l'entreprise et les intérimaires mis à disposition chez l'utilisateur qui satisfont aux conditions d'électorat. Les listes doivent indiquer les mentions suivantes : le numéro d'ordre de l'électeur, le nom, le prénom, la date de naissance et la date d'entrée en service ou de première mise à disposition dans l'entreprise ainsi que le lieu où travaille l'électeur (par exemple : quel magasin, quel chantier, ...); la numérotation des électeurs a lieu par liste électorale (catégorie) - si ultérieurement des noms sont rayés de ces listes, il n'y a pas lieu de modifier la numérotation d'origine;
- la liste des membres du personnel de direction avec mention de la dénomination et du contenu des fonctions ou les endroits où elle peut être consultée;
- la liste des cadres ou les endroits où elle peut être consultée, si une procédure a été entamée qui vise l'institution d'un conseil. Ne peuvent être considérés comme cadres que les travailleurs déclarés comme employés dans les déclarations transmises à l'Office national de Sécurité sociale. Les travailleurs qui exercent une des fonctions de cadre et qui figurent sur la liste électorale des jeunes travailleurs ne sont pas repris dans la liste des cadres;
- les dates qui résultent de la procédure électorale;
- la personne ou le service chargé par l'employeur d'envoyer ou de distribuer les convocations électorales;
- le cas échéant, la décision de procéder au vote par des moyens électroniques.

Lorsque les élections se déroulent sur plusieurs jours consécutifs, le jour Y coïncide avec le premier jour des élections.

Ces informations seront communiquées via un document conforme au modèle disponible sur le site web du SPF Emploi (formulaire 'X'). Cet avis doit être daté et porter obligatoirement la mention suivante : « Pour assurer le caractère vraiment représentatif de la délégation qui sera élue, tous les travailleurs ont le devoir de participer au vote ».

La date mentionnée sur l'avis vaut date d'affichage de l'avis annonçant la date des élections. Elle ne peut être antérieure à la date réelle de l'affichage.

L'affichage de l'avis annonçant la date des élections peut être remplacé par une mise à disposition électronique du document, pour autant que tous les travailleurs y aient accès pendant leurs heures normales de travail.



**Attention !** Vu la réglementation RGPD, l'employeur devra faire preuve de prudence lorsqu'il rend les listes électorales accessibles par voie électronique. Selon les instructions de l'Autorité de protection des données, il ne peut rendre accessibles les listes électorales que sur une plateforme fermée ou sur un intranet protégé par lui qui n'est accessible qu'aux travailleurs de l'entreprise. L'envoi des listes électorales par email, ainsi qu'une publication ouverte sur le site web de l'entreprise sont à exclure car cela implique un risque trop élevé pour la protection de la vie privée.

Cet avis reste affiché ou disponible électroniquement jusqu'au 15<sup>e</sup> jour qui suit celui de l'affichage du résultat du vote. Au-delà, en cas de recours, cet avis doit être mis à la disposition des travailleurs sur simple demande de leur part jusqu'au 84<sup>e</sup> jour après ce même affichage.

### 3.2. Copies

Le document du jour X doit, comme précisé plus haut, être conforme au modèle disponible sur le site web du SPF Emploi.



Toutes ces informations doivent être communiquées de manière électronique via l'application web du SPF Emploi (télécharger le formulaire 'X'). Les entreprises qui, exceptionnellement, ne peuvent pas faire usage de l'application web, doivent envoyer une copie de ce document directement aux sièges des organisations représentatives des travailleurs ainsi que, uniquement si la procédure entamée vise à l'institution d'un conseil, aux sièges des organisations représentatives des cadres.

Les listes des membres du personnel de direction et des travailleurs qui exercent une fonction de cadre sont jointes à ces envois. Les listes électorales ne sont jointes qu'à défaut de conseil, de comité ou à défaut de délégation syndicale dans laquelle toutes les organisations représentatives des travailleurs sont représentées. En effet, les représentants des travailleurs présents au sein de l'entreprise sont les mieux placés pour contrôler les listes électorales.

Le modèle de document et l'application web sont disponibles sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 :

- [Modèles de formulaire](#)
- [Application web](#)



**Attention :** les données statistiques en rapport avec le jour X doivent aussi être complétées, en même temps, dans l'application web.

### 3.3. Rectification de la date des élections

Lorsque la date des élections mentionnée dans l'avis affiché ne se situe pas le nonantième jour après l'affichage, l'avis reste valable. La date des élections doit cependant être mise en concordance avec les prescriptions réglementaires.



## Section 4 - Du jour X au jour Y : procédure électorale

### 4.1 Réclamations à propos de l'avis du jour X

#### 4.1.1 X + 7 : réclamations

Au plus tard le 7<sup>e</sup> jour suivant le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, les travailleurs et les intérimaires concernés, les organisations représentatives des travailleurs, ainsi que les organisations représentatives des cadres si un conseil doit être institué, peuvent introduire auprès du conseil ou du comité, ou, à défaut auprès de l'employeur, une réclamation en ce qui concerne :

- les listes électorales provisoires, du chef de non-inscription ou d'inscription indue d'électeurs ou du chef d'inexactitudes;
- la fixation du nombre de mandats par organe et leur répartition par catégorie;
- la liste du personnel de direction, dans la mesure où une personne figurant sur cette liste ne remplit pas les fonctions de direction;
- la liste des cadres.



#### Clôture définitive en l'absence de réclamations

Les listes électorales, la liste du personnel de direction, la liste des cadres et le nombre ainsi que la répartition des mandats par organe et par catégorie sont définitifs à l'échéance du délai de réclamation, si aucune réclamation n'a été introduite (sous réserve de la possibilité de « nettoyer » les listes électorales au jour X + 77 - [voir section 4, 4.4.2](#)).

#### 4.1.2 X + 7 à X + 14 : décisions sur les réclamations et affichage d'un avis rectificatif

Dans les 7 jours suivant l'échéance du délai de réclamation, le conseil ou le comité ou, à défaut, l'employeur statue sur les réclamations et affiche, le jour de sa décision, un avis rectificatif en cas de modification.

L'affichage de cette décision peut être remplacé par une mise à disposition électronique du document, pour autant que tous les travailleurs y aient accès pendant leurs heures normales de travail.

Cet avis rectificatif devra contenir la mention suivante : « Pour assurer le caractère vraiment représentatif de la délégation qui sera élue, tous les travailleurs ont le devoir de participer au vote ».



La rectification doit être également communiquée aux organisations représentatives des travailleurs et, s'il s'agit de l'institution d'un conseil, aux organisations représentatives des cadres. Cela peut être effectué de manière électronique via l'application web du SPF Emploi, mais aussi par la poste. Les listes électorales rectifiées ne sont communiquées qu'à défaut de conseil, de comité ou à défaut d'une délégation syndicale dans laquelle toutes les organisations représentatives des travailleurs sont représentées. En effet, les représentants des travailleurs présents au sein de l'entreprise sont les mieux placés pour contrôler les listes électorales.



### 4.1.3 X + 14 à X + 21 : recours

Dans les 7 jours suivant l'échéance du délai dans lequel l'organe ou l'employeur doit se prononcer sur les réclamations, les travailleurs et les intérimaires concernés, les organisations représentatives des travailleurs ainsi que les organisations représentatives des cadres si un conseil doit être institué, peuvent introduire un recours contre la décision ou l'absence de décision concernant :

- les listes électorales provisoires;
- la fixation du nombre de mandats par organe et par catégorie;
- la liste du personnel de direction, dans la mesure où une personne figurant sur cette liste ne remplit pas les fonctions de direction;
- la liste des cadres.



#### Clôture définitive en l'absence de recours

Les listes électorales, la liste du personnel de direction, la liste des cadres et le nombre ainsi que la répartition des mandats par organe et par catégorie sont définitifs à l'échéance du délai de recours contre la décision ou l'absence de décision si une réclamation a été introduite mais qu'aucun recours n'a été introduit contre la décision ou l'absence de décision (sous réserve de la possibilité de « nettoyer » les listes électorales au jour X + 77 - [voir section 4, 4.4.2](#)).



### 4.1.4 X + 28 : décision du tribunal saisi

#### Décision du tribunal saisi

Le tribunal du travail saisi statue dans les 7 jours qui suivent le jour de la réception du recours. La décision du tribunal n'est susceptible ni d'appel, ni d'opposition.

Si, à la suite de la décision du tribunal, des modifications doivent être apportées à l'avis du jour X, l'affichage pourra être rectifié. L'affichage de cette décision peut être remplacé par une mise à disposition électronique du document, pour autant que tous les travailleurs y aient accès pendant leurs heures normales de travail.



La rectification doit être également communiquée aux organisations représentatives des travailleurs et, s'il s'agit de l'institution d'un conseil, aux organisations représentatives des cadres. Cela peut être effectué de manière électronique via l'application web du SPF Emploi, mais aussi par la poste. Les listes électorales rectifiées ne sont communiquées qu'à défaut de conseil, de comité ou à défaut d'une délégation syndicale dans laquelle toutes les organisations représentatives des travailleurs sont représentées. En effet, les représentants des travailleurs présents au sein de l'entreprise sont les mieux placés pour contrôler les listes électorales.

#### Clôture définitive

Les listes électorales, la liste du personnel de direction, la liste des cadres et le nombre ainsi que la répartition des mandats par organe et par catégorie sont définitifs au moment où le tribunal rend son jugement sur le recours introduit contre la décision ou l'absence de décision (sous réserve de la possibilité de « nettoyer » les listes électorales au jour X + 77 - [voir section 4, 4.4.2](#)).

## 4.2 Suspension ou report des opérations électorales

### 4.2.1 Suspension des opérations électorales, ajournement des élections

#### Suspension des opérations électorales en cours

Si, pendant la période qui sépare le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date de l'élection (X) du jour de l'élection (Y), la majorité c'est-à-dire plus de 50% de la catégorie des ouvriers ou des employés est impliquée dans une grève ou si 25% des travailleurs de la catégorie des ouvriers ou des employés est en chômage temporaire selon les documents de l'Office national de l'emploi, les opérations électorales peuvent être suspendues, à la demande d'une organisation représentative des travailleurs qui peut présenter des candidats

Lors du calcul du pourcentage de travailleurs en chômage temporaire, il convient de tenir compte du recours au chômage temporaire total (et non partiel). Il s'agit d'une absence simultanée de travailleurs à un moment donnée, et non d'une moyenne sur une période donnée.

Lorsque les opérations électorales sont suspendues, cela concerne toute la procédure électorale : les opérations électorales sont suspendues pour toutes les catégories.

L'employeur et les organisations représentatives des travailleurs qui peuvent présenter des candidats ont néanmoins la possibilité de décider de continuer ces opérations. A défaut d'un tel accord, ils indiquent la date à laquelle les opérations sont suspendues. S'ils omettent de le faire, la suspension prend cours au moment où les conditions de suspension sont remplies.

L'employeur et les organisations représentatives des travailleurs qui peuvent présenter des candidats conviennent de la date à laquelle les opérations électorales sont reprises. A défaut d'accord, la suspension prend fin le jour où les conditions ne sont plus remplies.

Si la procédure reprend après une suspension, le calendrier électoral doit être adapté. Sur l'application web, on introduit la nouvelle date des élections dans la phase X et on télécharge le formulaire X ajusté.

#### Ajournement total des élections

Dans les entreprises où un conseil ou un comité doit être institué ou renouvelé, il peut être sursis à l'institution ou au renouvellement du conseil ou du comité moyennant l'autorisation préalable de l'inspecteur social de la direction générale Contrôle des lois sociales. Cette situation est traitée plus haut à la [section 5 du chapitre 1](#).

## 4.3 Candidatures

### 4.3.1 X + 35 : introduction des listes de candidats

#### Conditions d'éligibilité

Pour être éligibles comme délégués du personnel, les travailleurs doivent satisfaire au jour des élections (Y), aux conditions cumulatives suivantes réunies au jour des élections (Y) :

- être âgés de 18 ans au moins ; toutefois, les candidats-délégués des jeunes travailleurs doivent avoir atteint l'âge de 16 ans au moins et ne peuvent pas avoir atteint l'âge de 25 ans à la date des élections;
- ne pas faire partie du personnel de direction, ni avoir la qualité de conseiller en prévention du service interne pour la prévention sur les lieux de travail ou la qualité de personne de confiance au sens de la loi du 4 août 1996 sur le bien-être;  
En raison de leur fonction, le conseiller en prévention, le médecin du travail et le conseiller confidentiel au sens de la législation sur le bien-être ne peuvent faire partie de la délégation du personnel, ni de la délégation de l'employeur au conseil et au comité. Toutefois, ils assistent aux réunions du comité en tant qu'experts.

- ne pas avoir atteint l'âge de 65 ans.
- soit:
  - être occupés depuis six mois au moins dans l'entité juridique dont relève l'entreprise ou dans l'unité technique d'exploitation que forment plusieurs entités juridiques;
  - avoir été occupé, dans l'entité juridique dont relève l'entreprise ou dans l'unité technique d'exploitation que forment plusieurs entités juridiques pendant l'année qui précède celle au cours de laquelle ont lieu les élections, au total durant au moins neuf mois pendant plusieurs périodes; pour le calcul de cette période de neuf mois, il est tenu compte de toutes les périodes pendant lesquelles le travailleur a été occupé soit en vertu d'un contrat de travail ou d'apprentissage soit dans des conditions similaires ([voir plus haut chapitre 1, section 2, 2.1](#)).

Entrent en compte pour le calcul de l'ancienneté, les périodes pendant lesquelles le chercheur du Fonds national de la recherche scientifique ou du Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek-Vlaanderen, ou des Fonds associés, a exercé son mandat de recherche dans l'établissement, ainsi que les périodes pendant lesquelles un travailleur a été placé en formation professionnelle dans l'entreprise par les organismes compétents pour la formation professionnelle.

En cas de transfert conventionnel d'entreprise, entre en ligne de compte l'ancienneté du travailleur acquise avant le transfert.

Les conditions d'éligibilité doivent être remplies à la date des élections.

Le travailleur licencié en violation des dispositions de la loi du 19 mars 1991 portant un régime de licenciement particulier pour les délégués aux conseils d'entreprise et aux comités de sécurité, d'hygiène et d'embellissement des lieux de travail, ainsi que pour les candidats délégués du personnel, peut être présenté comme candidat.

Il convient de noter que les intérimaires mis à disposition ne peuvent pas se porter candidats chez leur utilisateur.



### Dépôt des listes de candidats :

#### Qui peut déposer une liste ?

Le dépôt des listes est réalisé par les organisations interprofessionnelles représentatives des travailleurs. En l'état actuel, il s'agit de la FGTB, la CSC et la CGSLB.

Toutefois, ces organisations sont habilitées à donner mandat pour le dépôt de leurs listes de candidats. Elles ne peuvent donner qu'un mandat par catégorie de travailleurs au sein d'une même entreprise.

Les mandataires qui ont déposé des listes de candidats peuvent également être mandatés pour les opérations électorales prévues postérieurement au dépôt des listes de candidats.

Ainsi, ces mandataires pourront agir au nom de l'organisation au nom de laquelle ils ont déposé une liste par exemple lorsqu'il s'agit de marquer son accord quant au vote par correspondance, désignation de témoins, ...

Dans les entreprises qui occupent au moins 15 cadres, où de ce fait, une représentation distincte des cadres a été prévue, des listes de candidats à l'élection des délégués du personnel représentant les cadres au conseil peuvent être présentées également par :

- les organisations représentatives des cadres, en l'état actuel, cela concerne il s'agit de la CNC;
- Au moins 10% des cadres de l'entreprise sans que le nombre de signataires appuyant cette liste puisse être inférieur à 5 si le nombre de cadres est inférieur à 50 et à 10 si le nombre de cadres est inférieur à 100; un cadre ne peut soutenir qu'une liste.



## Quand déposer une liste ?

Le dépôt des listes de candidats doit avoir lieu au plus tard le 35<sup>ème</sup> jour à dater du jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections (X + 35).

Si les listes sont déposées par voie papier, le respect du délai de dépôt est vérifié soit au regard de la date de l'envoi des listes de candidats par la poste, soit au regard de la date de la remise des listes directement à l'employeur.

Si le dépôt des listes de candidats à lieu par voie électronique, le respect du délai de dépôt est vérifié au regard de la date et de l'heure qui s'affiche dans l'application web à côté de la liste de candidats téléchargée.

## Comment déposer une liste ?

Depuis les élections sociales de l'année 2016, les listes de candidats peuvent être introduites, modifiées et remplacées, soit par voie papier, soit par voie électronique via l'application web mise à disposition par le SPF Emploi.

Toutefois, une fois que l'organisation interprofessionnelle de travailleurs ou de cadres a fait le choix d'un mode de dépôt (mode papier ou électronique), elle doit se tenir au mode de dépôt initialement choisi pour l'élection concernée. Ceci vaut pour toutes les opérations liées aux listes de candidats pour une même élection. En d'autres termes, tout dépôt de liste, toute modification de liste ou remplacement de candidats pour une même unité technique d'exploitation et pour une même organisation interprofessionnelle de travailleurs ou de cadres doit avoir lieu conformément au mode initialement choisi.

Les modèles de formulaires types à utiliser pour le dépôt des listes de candidats, pour la modification de ces listes ou pour le remplacement des candidats sont disponibles sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 : [Modèles de formulaire](#).

→ Dépôt des listes par voie papier

En cas de choix du dépôt de listes par voie papier, les listes de candidats seront déposées au moyen du modèle de formulaire intitulé « liste des candidats X + 35 ».

Le respect du délai de dépôt est vérifié par la date de l'envoi des listes de candidats par la poste ou par la date de la remise des listes directement à l'employeur.

→ Dépôt des listes par voie électronique

Les organisations interprofessionnelles représentatives des travailleurs ou des cadres peuvent également introduire leurs listes de candidat par voie électronique.

Outre le respect du modèle, le formulaire « liste de candidats X + 35 » doit également être téléchargé dans le format prescrit (Excell). L'employeur est informé du dépôt électronique d'une liste de candidats via un message dans son [e-box](#) ou via un email. À la suite de cet avertissement, il peut aller consulter la ou les listes de candidats sur l'application web.

**Attention :** les listes maison des candidats cadres pour l'élection des membres du conseil d'entreprise doivent être introduites par voie papier, elles ne peuvent pas l'être par dépôt sur l'application web.



## Confection des listes de candidats

Les listes ne peuvent comporter plus de candidats qu'il n'y a de mandats effectifs et suppléants à conférer. Les candidats ouvriers, employés, jeunes travailleurs et cadres doivent appartenir respectivement à la catégorie aux suffrages de laquelle ils sont présentés et doivent appartenir à l'unité technique d'exploitation dans laquelle leur candidature est présentée. Il est interdit de présenter une même candidature sur plus d'une liste de candidats, pour le même organe.



L'appartenance à une catégorie de travailleurs est déterminée en fonction de la liste électorale sur laquelle est inscrit le travailleur.

Les noms des candidats sont inscrits sur la liste dans l'ordre de leur présentation, suivis de la lettre H, F ou X. Le choix de cette mention de genre appartient à chaque candidat qui la transmet à l'organisation ou à la liste maison qui le présente. La mention X ne regroupe par une catégorie précise de personnes. Quel que soit son genre officiel, chaque candidat peut indiquer le genre qu'il choisit en vue de la présentation sur les listes, homme, femme ou X. Par exemple, une personne transgenre ou intersexuée peut choisir de s'identifier, en tant que candidat, comme homme, femme ou X, quel que soit son genre officiel.

Lors de la confection des listes de candidats, le prénom officiel des candidats peut être suivi de leur prénom usuel sur la base duquel ils sont connus dans l'entreprise (par exemple, Marie-Louise « Lise » Peeters). Une fois les listes déposées, le candidat concerné peut également demander cet ajout à l'employeur ([voir ci-après 4.3.3](#)).

Dans la mesure du possible, les organisations représentatives des travailleurs, les organisations représentatives des cadres et les cadres doivent assurer, sur leur(s) liste(s) de candidats, une représentation des travailleurs relevant des différents secteurs de l'entreprise et veiller à ce que les travailleurs et les travailleuses soient représentés sur leur(s) liste(s) de candidats proportionnellement à leur importance respective au sein de chaque catégorie de travailleurs pour lesquels des listes de candidats sont déposées.

A titre d'exemple, sur chaque liste de candidats déposée pour la catégorie des employés, le nombre de femmes et d'hommes devrait être proportionnel au nombre de travailleurs et travailleuses occupés dans l'unité technique d'exploitation concernée.

Il convient également que les candidats présentés sur les listes soient le reflet de la proportion de travailleurs de nationalité étrangère occupés dans l'entreprise.

*Remarque :* depuis 2019, le conseil d'entreprise s'est vu attribuer une nouvelle compétence en matière d'égalité hommes/femmes ([voir plus loin Section 7.7.8](#)).

Jusqu'à l'expiration du délai « X + 35 » les organisations qui ont présenté des listes de candidats peuvent modifier ces listes si elles le jugent utile. Ce droit de modifier les listes de candidats n'est soumis à aucune restriction. L'employeur est tenu d'afficher la dernière liste de candidats introduite.

En d'autres termes, aussi longtemps que le délai du jour X + 35 n'est pas dépassé, une organisation peut modifier la liste initialement déposée. Dans un tel cas de figure, il ne s'agit pas d'une modification de liste mais bien du dépôt d'une nouvelle liste. Ce sera la dernière liste déposée, dans les temps, qui sera la liste valable.

#### **4.3.2. De X + 35 à X + 40**

##### **Attribution des numéros de liste**



L'attribution des numéros de liste a lieu, au niveau national, par le Ministre qui a l'Emploi dans ses attributions. Le ministre procède à un premier tirage au sort visant à déterminer les numéros d'ordre qui seront attribués aux organisations qui peuvent présenter des candidats aux deux organes, conseil et comité, c'est-à-dire actuellement, la FGTB, la CGSLB et la CSC. Il procède ensuite à un tirage au sort pour déterminer le numéro des organisations qui ne peuvent présenter des candidats que pour un seul organe, c'est-à-dire actuellement, la CNC.

Un tirage au sort en vue de l'attribution d'un numéro de liste peut également être réalisé au niveau de l'entreprise dans l'hypothèse où des cadres présentent individuellement une ou plusieurs listes de candidats. Les cadres concernés doivent introduire une demande en ce sens auprès de leur employeur.



Si plusieurs demandes lui sont adressées, l'employeur ou son délégué procède au tirage au sort des numéros attribués à ces listes, après le 35<sup>e</sup> jour à dater du jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections et avant l'affichage des listes de candidats.



#### Premier affichage des listes de candidats



Au plus tard au jour X + 40, l'employeur ou son délégué procède à l'affichage des listes de candidats, électroniques ou papiers. Les listes de candidats, électroniques ou papier, conformes au modèle peuvent être affichées telles quelles. Dans tous les cas, il doit s'agir d'un affichage neutre, exempt d'illustrations ou de couleurs frappantes.

Les listes doivent être classées conformément à l'ordre déterminé par le tirage au sort. Les listes sont affichées aux mêmes endroits que l'avis annonçant la date des élections. Un représentant de chacune des organisations ayant présenté une liste peut assister à l'affichage.

Cet affichage peut être remplacé par une mise à disposition électronique du document, pour autant que tous les travailleurs aient accès à cette information durant leurs heures normales de travail.

Cet affichage doit porter obligatoirement la mention suivante : «Pour assurer le caractère vraiment représentatif de la délégation qui sera élue, tous les travailleurs ont le devoir de participer au vote ».



#### 4.3.3 De X + 40 à X + 56

##### X + 47 : modification éventuelle de la liste des candidats

Les femmes mariées ou veuves figurent sur la liste de candidats sous leur nom de jeune fille éventuellement précédé du nom de leur époux ou de leur époux décédé. Au plus tard à l'issue du délai se terminant le 47<sup>e</sup> jour à dater du jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections (X + 47), elles peuvent signifier toute modification dans ce sens à l'employeur.

Dans ce même délai, les candidats peuvent eux-mêmes demander à l'employeur de faire suivre leur prénom de leur prénom usuel sur la base duquel ils sont connus dans l'entreprise, dans la mesure où il n'en a pas déjà été tenu compte lors de la présentation initiale de la liste.

Les travailleurs qui souhaitent retirer leur candidature, ou qui veulent apporter une correction à leur nom ou prénom, le font savoir à l'employeur dans le même délai.

Dans les cas évoqués ci-dessus, l'employeur adapte la liste conformément à la demande formulée par le candidat.



##### X + 47 : réclamation possible contre les listes de candidats

Pendant une période de 7 jours après l'affichage des listes de candidats, les travailleurs et les intérimaires figurant sur les listes électorales ainsi que les organisations représentatives des travailleurs et les organisations représentatives des cadres intéressées peuvent formuler à l'employeur toute réclamation qu'ils jugeront utile sur la présentation des candidats.



##### X + 48 : introduction des réclamations par l'employeur à l'organisation intéressée et réaction

L'employeur transmet la réclamation ou le retrait de la candidature le jour suivant la date limite visée au point précédent, à l'organisation ou aux cadres concernés par cette réclamation.



Cette transmission peut avoir lieu, au choix de l'employeur soit par voie électronique via l'application web, soit par voie postale.



Uniquement dans l'hypothèse où l'employeur transmet la réclamation ou le retrait par voie postale, il doit l'adresser à l'organisation représentative ainsi qu'à son mandataire, pour autant que celui-ci ait communiqué une adresse. Si l'employeur opte pour une communication de la plainte ou du retrait par voie électronique via l'application web, on peut supposer que le mandataire a également accès à l'application web et que l'envoi par voie postale est donc superflu.



L'organisation ou les cadres qui ont présenté une liste disposent d'un délai se terminant au plus tard le jour X + 54, pour modifier, suite à la plainte, la liste des candidats présentés, s'ils l'estiment utile.



En cas de modification de la liste par l'organisation après X + 35, la modification doit être adressée à l'entreprise selon le même mode que celui qui a été choisi pour le dépôt de cette liste donc, selon le cas, soit par voie électronique, soit par voie papier. Toute modification de liste doit avoir lieu au moyen du formulaire « liste de candidats X + 54 » disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 : [Modèles de formulaire](#).

La date de la modification sera déterminée par la date de l'envoi par la poste ou par la date qui sera indiquée sur l'application web.

Les candidats qui font l'objet d'une réclamation parce qu'ils ne remplissent pas les conditions d'éligibilité ne peuvent pas être remplacés s'ils ne faisaient pas partie de l'entreprise le 30<sup>e</sup> jour qui précède le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections.

#### Exemples :

- Dans une entreprise où le jour X est le 12 février 2024, un candidat fait l'objet d'une réclamation parce qu'il ne remplit pas les conditions d'éligibilité. Ce candidat n'apparaît pas dans le système DIMONA au cours de la période de 30 jours qui précède le 12 février 2024 soit avant le 13 janvier 2024. Il ne pourra dès lors pas être remplacé.
- Dans la même entreprise, un candidat qui fait l'objet d'une réclamation parce qu'il ne remplit pas les conditions d'éligibilité, est entré en service le 29 janvier 2024, selon la déclaration dans le système Dimona. Sa date de sortie de service est le 1<sup>er</sup> mars 2024. Il ne pourra pas être remplacé.
- Dans la même entreprise, un candidat qui fait l'objet d'une réclamation parce qu'il ne remplit pas les conditions d'éligibilité, est entré en service le 15 décembre 2023, selon la déclaration dans le système Dimona. Sa date de sortie de service est le 1<sup>er</sup> mars 2024. Il pourra être remplacé.

En cas de retrait de candidature dans le délai prescrit, c'est-à-dire au plus tard le jour X + 47, l'organisation dispose d'un délai se terminant au plus tard le 76<sup>e</sup> jour à dater du jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections pour remplacer ce candidat ([voir point 4.3.5](#)).

#### X + 56 : second affichage de la liste des candidats modifiée ou non



Au plus tard au jour X + 56, l'employeur procède à un second affichage des listes de candidats, modifiées ou non par les candidats ou par les organisations représentatives des travailleurs, les organisations représentatives des cadres ou les cadres qui les ont présentées, ou en raison d'un retrait d'une candidature dans les délais impartis. Cet affichage peut être remplacé par une mise à disposition électronique du document, pour autant que tous les travailleurs y aient accès durant leurs heures normales de travail.

Les listes doivent être classées conformément à l'ordre déterminé par le tirage au sort. Les noms des candidats y sont inscrits dans l'ordre de leur présentation.

#### 4.3.4 De X + 47 à X + 61 : recours contre les listes de candidats

##### De X + 47 à X + 52 : recours de l'employeur dans le cas où il n'y a pas eu de réclamation



L'employeur dispose d'un recours contre la présentation des candidats, même si aucune réclamation n'a été introduite, lorsque les candidatures ne sont pas conformes aux dispositions légales et réglementaires (conditions d'éligibilité, trop de candidats sur une même liste...) ou lorsqu'il estime qu'une candidature est abusive.

En l'absence de plainte, le recours de l'employeur doit être introduit au plus tard le 52<sup>e</sup> jour à dater du jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections.



#### De X + 52 à X + 66 : décision du tribunal à propos du recours de l'employeur

Le tribunal du travail saisi statue dans les 14 jours qui suivent le jour de la réception du recours de l'employeur.

Cette décision n'est susceptible ni d'appel, ni d'opposition.



#### De X + 56 à X + 61 : recours contre les listes modifiées après réclamation

Au plus tard le 5<sup>e</sup> jour à dater du jour du second affichage des listes de candidats modifiées ou non, les travailleurs concernés, les organisations représentatives des travailleurs et les organisations représentatives des cadres intéressées ainsi que l'employeur peuvent introduire un recours en ce qui concerne la présentation des candidats qui a donné lieu à la réclamation.



#### De X + 61 à X + 75 : décision du tribunal à propos de ce recours

Le tribunal du travail saisi statue dans les 14 jours qui suivent le jour de la réception du recours.

Cette décision n'est susceptible ni d'appel, ni d'opposition.

Dans ce cas-ci également, les candidats, dont le tribunal a estimé qu'ils ne remplissent pas les conditions d'éligibilité, ne peuvent pas être remplacés s'ils ne faisaient pas partie de l'entreprise le 30<sup>e</sup> jour qui précède le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections. Selon l'interprétation du SPF Emploi, il peut être déduit, a contrario de la condition légale ainsi formulée, que les candidats pour qui le tribunal a jugé qu'ils ne remplissaient pas les conditions d'éligibilité mais qui faisaient partie de l'entreprise le 30<sup>e</sup> jour précédant le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, pourront être remplacés.

### 4.3.5 X + 76 et X+77 : Remplacement des candidats et affichage

#### Remplacement :

Jusqu'au 14<sup>e</sup> jour précédant le jour de l'élection les organisations représentatives des travailleurs, les organisations représentatives des cadres, ou les cadres qui ont présenté une liste pourront, après consultation de l'employeur (il s'agit d'une consultation et non d'un accord), remplacer un candidat dans les cas suivants :

- le décès d'un candidat;
- la démission d'un candidat de son emploi dans l'entreprise;
- la démission d'un candidat de l'organisation représentative des travailleurs ou de l'organisation représentative des cadres qui l'a présenté;
- le changement de catégorie d'un candidat;
- le retrait par un candidat de sa candidature (qui a dû avoir lieu au plus tard en X + 47), dans la mesure où ce candidat faisait partie du personnel au jour X – 30 (cf. interprétation des partenaires sociaux, avis du Conseil national du Travail n° 2.340 du 20 décembre 2022).



La communication du remplacement d'un candidat à l'employeur doit se faire au moyen du modèle de formulaire « liste de candidats X + 76 » disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 : [Modèles de formulaire](#). Ce formulaire sera adressé à l'entreprise selon le même mode que celui qui a été choisi pour le dépôt de la liste des candidats donc, selon le cas, soit par voie électronique, soit par voie papier.

La date du remplacement sera déterminée par la date de l'envoi par la poste ou par la date qui sera indiquée sur l'application web.



Le nouveau candidat figurera sur la liste, au choix de l'organisation qui a présenté sa candidature, soit à la même place que le candidat qu'il remplace soit comme dernier candidat à la fin de la liste.

### Troisième affichage



Au plus tard le 13<sup>e</sup> jour précédant le jour des élections, les listes de candidats, modifiées ou non, sont affichées par l'employeur pour la troisième fois, dans leur version définitive, aux mêmes endroits que l'avis annonçant la date des élections. De cette manière, il est clair pour toutes les personnes concernées quelles sont les listes de candidats définitives, éventuellement modifiées à la suite d'un recours, sur la base desquelles les bulletins de vote seront établis. Cet affichage peut être remplacé par une mise à disposition électronique du document, pour autant que tous les travailleurs aient accès à cette information durant leurs heures normales de travail.

En principe, un employeur devrait avancer un affichage qui devrait avoir lieu un jour d'inactivité ou un dimanche, à la veille de ce jour. Par dérogation à ce principe, l'affichage des listes définitives des candidats peut avoir lieu le premier jour habituel d'activité de l'entreprise, qui suit le jour de leur réception, si le remplacement ne lui a été soumis que le dimanche ou un jour habituel d'inactivité dans l'entreprise, qui coïncide avec le quatorzième jour précédant le jour des élections.

Par exemple, il est possible qu'une organisation communique à l'employeur un remplacement sur une liste de candidats, un samedi, jour qui constitue une journée habituelle d'inactivité dans son entreprise, qui ne travaille que du lundi au vendredi. Dans ce cas, il lui serait impossible, si X+76 tombe, pour son entreprise, un dimanche suivant ledit samedi, d'afficher cette liste un vendredi, c'est-à-dire la veille du jour d'inactivité ou d'un dimanche. Par dérogation au principe général, l'employeur peut afficher les listes définitives des candidats le lundi, qui est le jour d'activité habituel qui suit la réception de ces listes.

Cette dérogation n'affecte, toutefois, pas le calendrier électoral. Elle ne touche que les modalités d'affichage. Dans tous les cas, le fait que les listes de candidats sont réputées définitives dans les 13 jours précédant le jour de l'élection reste valable (voir ci-dessous).

#### 4.3.6 X + 77 : Clôture des listes de candidats et confection des bulletins de vote

Après toutes les possibilités de modifications citées plus haut, les listes de candidats sont définitives. Ces listes ne peuvent plus être modifiées après le jour X + 77 ou Y - 13.

Une fois que les listes de candidats sont définitives, l'employeur peut procéder à la confection des bulletins de vote. Un modèle de bulletin de vote pour ouvrier, employé, jeune travailleur ou cadre est disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 : [Modèles de formulaire](#).

L'en-tête du bulletin comporte le sigle des organisations représentatives des travailleurs et des organisations représentatives des cadres et le numéro qui leur a été attribué par tirage au sort ainsi que les numéros attribués aux listes présentées par des cadres individuels.

Les noms des candidats y sont inscrits dans l'ordre de leur présentation suivi de la lettre H, F, ou X.

Si une organisation représentative des travailleurs ou une organisation représentative des cadres ne présente pas de candidat, sur le bulletin de vote.

Il est conseillé à l'employeur de ne pas faire imprimer les bulletins de vote dans une couleur qui représente habituellement une organisation représentative des travailleurs ou des cadres. Il lui est également conseillé de suivre les modèles de bulletins de vote disponibles sur le site web du SPF Emploi et de veiller à une reproduction évitant toute confusion possible entre les listes et entre les candidats.

## 4.4 Constitution des collèges électoraux et des bureaux électoraux

### 4.4.1 Constitution des collèges électoraux

#### Les collèges électoraux distincts

Des collèges électoraux distincts sont constitués pour les ouvriers et les employés, lorsque le nombre des employés dans une entreprise occupant principalement du personnel ouvrier, est d'au moins 25.

Il en est de même lorsque, dans une entreprise occupant principalement du personnel employés, le nombre des ouvriers est d'au moins 25.

Un collège électoral distinct est également constitué pour les jeunes travailleurs âgés de moins de 25 ans, si l'entreprise compte au moins 25 jeunes travailleurs. Dans ce cas, ils sont déduits de la catégorie des ouvriers et de la catégorie des employés.

Pour l'élection du conseil, un collège électoral distinct est constitué pour les cadres si l'entreprise compte au moins 15 cadres figurant sur la liste définitive des cadres.

#### Les collèges électoraux communs

Lorsque le nombre de jeunes travailleurs est au moins égal à 25 et qu'un collège électoral distinct doit donc être institué pour ces jeunes travailleurs, un collège électoral commun pour les travailleurs d'au moins 25 ans sera néanmoins institué lorsque le nombre de travailleurs d'au moins 25 ans de l'une des deux catégories, ouvriers ou employés (ou les deux), est inférieur à 25.

Lorsque le nombre de jeunes travailleurs est inférieur à 25 ou s'il n'y a pas de jeunes travailleurs et que le nombre de travailleurs d'au moins 25 ans de l'une des deux catégories, ouvriers ou employés (ou les deux), est inférieur à 25, il sera institué un seul collège électoral commun pour l'ensemble de tous les travailleurs.

Lorsque le nombre de cadres est inférieur à 15 et qu'il n'y a donc pas de collège distinct pour cette catégorie de travailleurs, ceux-ci sont considérés comme « employés » et font partie du collège électoral des employés.

Pour le calcul du nombre de travailleurs par catégorie, il est tenu compte du nombre de travailleurs inscrits pour chaque catégorie sur les listes électorales après leur clôture (étant entendu que les listes électorales ne sont établies qu'après la répartition des mandats entre les différentes catégories de travailleurs – [voir plus haut Section 2, 2.6](#)).

#### Remarque :

Pour la constitution des collèges électoraux, il est tenu compte de chaque personne inscrite sur les listes électorales. Cela signifie que tant les employés permanents de l'entreprise que les travailleurs intérimaires ayant le droit de vote sont pris en compte pour déterminer quels collèges électoraux distincts doivent être créés.

Par exemple : si dans une entreprise, travaillent seulement 15 ouvriers en tant que travailleurs permanents, mais qu'il y a 30 ouvriers intérimaires mis à disposition de l'employeur ayant le droit de vote, il n'y aura pas de collège électoral commun pour les ouvriers et les employés.

### 4.4.2 De X + 40 à X + 70 : composition des bureaux électoraux

#### Constitution

La constitution d'un bureau électoral distinct est obligatoire pour chaque collège électoral (sous réserve des explications données [ci-dessous au point 5.1](#)).

Le conseil ou le comité ou, s'il n'en existe pas encore, l'employeur peut créer plusieurs bureaux pour chaque collège électoral, si les circonstances l'exigent.



## Bureau principal et bureaux secondaires

Si différents bureaux ont été constitués, dans chaque collège électoral, un des bureaux, déterminé par le conseil ou le comité ou, s'il n'existe pas encore, par l'employeur, prendra le nom de bureau principal, le ou les autres bureaux de ce même collège électoral constituent les bureaux secondaires.



### X + 40 : désignation des présidents des bureaux électoraux et intervention de la Direction générale Contrôle des lois sociales en cas de désaccord

Le président de chaque bureau est choisi par le conseil ou le comité ou, à défaut, par l'employeur en accord avec la délégation syndicale ou, à défaut de délégation syndicale, par l'employeur avec l'accord des organisations représentatives intéressées.

Est également désigné un président suppléant appelé à remplacer le président lorsqu'il est dans l'impossibilité d'exercer sa fonction.

Si un aucun accord n'a pu intervenir le jour de l'affichage des listes de candidats (X + 40), l'employeur en informe l'inspecteur social de la Direction générale Contrôle des lois sociales. Celui-ci peut, soit assumer personnellement la présidence d'un bureau principal et désigner les présidents et les présidents suppléants des autres bureaux, soit désigner le président et les présidents suppléants du bureau principal et des autres bureaux, dans le cas où il serait empêché d'assumer personnellement la présidence d'un bureau principal.

Dans l'un et l'autre cas, ces présidents et ces présidents suppléants sont désignés parmi le personnel de l'entreprise. Ils ne peuvent pas être choisis parmi les candidats. En cas d'intervention de l'inspecteur social et en cas d'impossibilité de désigner ces présidents parmi le personnel de l'entreprise, l'inspecteur social de la Direction générale Contrôle des lois sociales peut siéger lui-même en tant que président.

### X + 54 : désignation de tous les membres des bureaux électoraux

Le président de chaque bureau électoral désigne son secrétaire ainsi qu'un secrétaire suppléant.

Quatre assesseurs sont désignés par le conseil ou le comité. Si celui-ci ne prend pas de décision, l'inspecteur social désigne les assesseurs. Si le conseil ou le comité n'existe pas encore, le président désigne les assesseurs.

Si au commencement ou à la reprise des opérations électorales un ou plusieurs assesseurs sont absents, le président désigne pour les remplacer des électeurs choisis parmi les premiers qui se présentent au bureau de vote, sans que cette désignation ne puisse, dans la mesure du possible, porter préjudice à la bonne marche de l'entreprise.

Le secrétaire et les assesseurs doivent figurer sur la liste électorale de la catégorie de travailleurs pour laquelle le bureau est constitué. Toutefois, moyennant l'accord des délégués des travailleurs ou des organisations représentatives intéressées, il peut être dérogé à cette obligation d'appartenir à la même catégorie de travailleurs que celle qui vient voter dans le bureau électoral. Sur base d'un tel accord, un employé pourrait par exemple être secrétaire ou assesseur d'un bureau électoral du collège électoral ouvrier.

Le secrétaire et l'assesseur ne peuvent pas être choisis parmi les candidats et ils doivent faire partie du personnel de l'entreprise.

La désignation de tous les membres des bureaux doit intervenir au plus tard le 54<sup>e</sup> jour après le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections.



### X + 60 : affichage de la composition des bureaux électoraux et de la répartition des électeurs par bureau



Le 60<sup>e</sup> jour après l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, le conseil ou le comité ou, s'il n'en existe pas encore, l'employeur fait afficher aux mêmes endroits que l'avis annonçant la date des élections, un avis mentionnant la composition des bureaux électoraux et la répartition des électeurs par bureaux. Cet affichage peut être remplacé par une mise à disposition électronique du document, pour autant que les travailleurs aient accès à cette information durant leurs heures normales de travail.

Un modèle (non obligatoire) pour la communication de la composition du bureau électoral est disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 : [Modèles de formulaire](#).



### X + 70 : désignation des témoins

Septante jours après l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, les organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressées peuvent désigner comme témoins des opérations électorales, autant de travailleurs qu'il y a de bureaux électoraux, ainsi qu'un nombre égal de témoins suppléants.



Les témoins désignés ainsi que l'employeur en sont informés. La liste des témoins est communiquée à l'employeur. Cette communication peut être effectuée par voie électronique via l'application web au moyen d'un [formulaire non obligatoire](#) prévu à cet effet.

Dans le cas où un bureau de vote est institué pour un collège commun, juridiquement il s'agit d'un seul bureau de vote, les organisations représentatives intéressées ne peuvent désigner qu'un seul témoin et un témoin suppléant choisi dans une des deux catégories concernées (ouvrier ou employé).

Les témoins votent dans le bureau où ils exercent leur fonction. Si la catégorie de travailleurs à laquelle ils appartiennent (ouvriers, employés, jeunes travailleurs ou cadres) les oblige à voter dans un autre bureau, ils peuvent demander une suspension des opérations pendant le temps nécessaire à l'expression de leur suffrage.



### X + 77 : Toilettage des listes électorales

Au plus tard le 13<sup>e</sup> jour précédant les élections, le conseil ou le comité, par une décision prise à l'unanimité des voix, raye des listes électorales les travailleurs qui ne font plus partie de l'entreprise au moment où la décision est prise. Le conseil ou le comité raye également des listes électorales, par une décision prise à l'unanimité des voix, raye des listes électorales tout travailleur intérimaire qui ne remplit pas les conditions d'électorat.

A défaut de conseil ou de comité, cette décision est prise par l'employeur avec l'accord de tous les membres de la délégation syndicale.

Ces décisions sont sans recours.

Ces radiations sont sans incidence sur la constitution des collèges et bureaux électoraux.

## 4.5 Dispense d'organiser des élections

Les opérations électorales sont totalement ou partiellement arrêtées lorsque l'une des situations suivantes se présente dans l'entreprise :

- Il y a arrêt total lorsqu'aucune liste de candidats n'est présentée pour aucune catégorie de travailleurs
- Il y a arrêt partiel lorsque :
  - soit aucune liste de candidats n'a été déposée pour une ou pour plusieurs catégories du personnel (ex. ouvriers), mais qu'une ou plusieurs listes ont été déposées pour au moins une autre catégorie du personnel (ex. employés);
  - soit lorsqu'une seule organisation représentative des travailleurs ou une seule organisation représentative des cadres ou lorsque seul un groupe de cadres présente un nombre de candidats inférieur ou égal au nombre de mandats effectifs à attribuer; dans ce cas, ces candidats sont élus d'office.

### 4.5.1 Arrêt total

L'arrêt total intervient lorsqu'aucune liste n'est introduite pour aucune catégorie de travailleur. Un arrêt total peut également être constaté en cas de retrait de toutes les candidatures ou lorsque suite à un recours devant le tribunal du travail, toutes les candidatures sont annulées.

En cas d'arrêt total, le vote ne doit pas être organisé.

La décision d'arrêter la procédure est prise par l'employeur après que le délai prévu pour introduire les listes de candidat soit échu, donc après le jour X + 35 ou, dans le cas où toutes les candidatures ont été annulées par le tribunal du travail, après la notification du jugement. En cas de retrait des candidatures par tous les candidats, un arrêt total ne pourrait être décidé qu'après écoulement du délai permettant le remplacement des candidatures.

L'arrêt total de la procédure doit être formalisé dans un avis conforme au modèle disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 : [Modèles de formulaire](#). Cet avis doit être affiché dans les locaux de l'entreprise et doit être adressé au Directeur général de la Direction générale Droit du travail et études juridiques du SPF Emploi soit par la poste soit par voie électronique via l'application web spécialement conçue pour les élections sociales.

L'affichage de l'avis d'arrêt total de procédure peut être remplacé par une mise à disposition électronique du document, pour autant que les travailleurs aient accès à cette information durant leurs heures normales de travail.

Une copie de ce procès-verbal doit également être transmise, par courrier recommandé, aux organisations représentatives de travailleurs ou de cadres intéressées. Il ne doit toutefois pas être procédé à cet envoi aux organisations représentatives si le procès-verbal d'arrêt total a été téléchargé sur l'application web.

En cas d'arrêt total, aucun bureau de vote ne doit être constitué et il ne faudra pas procéder à la remise ou à l'envoi des convocations électorales.

L'avis d'arrêt total reste affiché jusqu'au 84e jour suivant le jour où l'avis contenant le résultat du vote et la composition du conseil ou du comité aurait dû être affiché si le vote avait eu lieu (cf. jour hypothétique Y + 2 + 84).



#### 4.5.2 Arrêt partiel

- Arrêt partiel lorsqu'aucune liste de candidats n'a été déposée pour une ou pour plusieurs catégories du personnel (ex. ouvriers), mais qu'une ou plusieurs listes ont été déposées pour au moins une autre catégorie du personnel (ex. employés). L'arrêt partiel peut également être décidé si toutes les candidatures présentées pour une ou plusieurs catégories de personnel ont été retirées ou sont annulées par le tribunal du travail mais qu'une ou plusieurs listes de candidats sont déposées pour une ou plusieurs autres catégories du personnel.

Dans ce cas, la procédure électorale est poursuivie pour la ou les autres catégories du personnel. Un bureau électoral est constitué pour cette ou ces catégories. Le bureau électoral de la catégorie qui comporte le plus grand nombre d'électeurs constate l'arrêt de la procédure électorale, la veille de la remise ou de l'envoi des convocations. Suite à la constatation de l'arrêt partiel, il ne faut pas réunir le bureau électoral pour la catégorie concernée par l'arrêt et il n'y a pas lieu de procéder à la remise ou l'envoi des convocations électorales pour ladite catégorie.



L'arrêt partiel doit être constaté dans un procès-verbal conforme au [modèle prévu par la loi](#), disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>), indiquant les raisons pour lesquelles il n'y a pas eu de vote. Ce procès-verbal doit être transmis au Directeur général de la Direction générale Droit du travail et études juridiques du SPF précité, soit par poste soit par voie électronique via l'[application web](#) disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>).

Une copie de ce procès-verbal doit également être transmise à l'employeur ainsi que, par courrier recommandé, aux organisations représentatives de travailleurs ou de cadres intéressées. Toutefois, il n'y a pas lieu de procéder à une telle transmission si la copie a été transmise au directeur général de la Direction générale Droit du travail et des études juridiques du SPF Emploi en téléchargeant le procès-verbal sur l'application web prévue pour les élections sociales.

Au plus tard deux jours après la date prévue pour les élections, un avis reprenant la constatation d'arrêt partiel doit être affiché à l'attention du personnel. L'affichage peut être remplacé par une mise à disposition électronique du document, pour autant que tous les travailleurs aient accès à cette information durant leurs heures normales de travail.

Les avis d'arrêts partiel resteront affichés jusqu'au 84<sup>e</sup> jour après le jour de leur affichage.

- Arrêt partiel pour une ou plusieurs catégories de travailleurs lorsque, pour la catégorie concernée, une liste de candidats n'a été déposée que par une seule organisation représentative de travailleurs ou de cadres ou par un seul groupe de cadres et que le nombre de candidats présentés sur cette liste est inférieur ou égal au nombre de mandats effectifs à attribuer.

Dans ce cas, le bureau électoral doit être convoqué pour la ou les catégories concernées la veille de l'envoi ou de la remise des convocations afin de constater l'arrêt partiel. Le bureau rédige un procès-verbal d'arrêt partiel en y indiquant les raisons pour lesquelles il n'y a pas eu de vote. Suite à cette constatation, les convocations électorales ne devront pas être remises (ou envoyées).



Le ou les candidats sont élus d'office. Le résultat de cette élection doit être communiqué au SPF Emploi soit par la poste, soit en complétant les données sur l'application web.

L'arrêt partiel doit être constaté dans un procès-verbal conforme au [modèle prévu par la loi](#), en précisant les raisons pour lesquelles il n'y a pas eu de vote. Le procès-verbal d'arrêt partiel doit être transmis au Directeur général de la Direction générale Droit du travail et études juridiques du SPF précité soit par la poste soit par voie électronique via l'[application web](#).



Une copie de ce procès-verbal doit également être transmise à l'employeur ainsi que, par courrier recommandé, aux organisations représentatives de travailleurs ou de cadres intéressées. Il ne doit toutefois pas être procédé à l'envoi aux organisations représentatives si le procès-verbal d'arrêt partiel a été téléchargé sur l'application web.

Au plus tard deux jours après la date prévue pour les élections, un avis reprenant la constatation d'arrêt partiel doit être affiché à l'attention du personnel. Les noms des travailleurs élus d'office doivent également figurer dans cet affichage. Si le vote est néanmoins organisé pour d'autres catégories du personnel de l'entreprise, l'affichage ne peut avoir lieu qu'après le déroulement de ce vote afin de ne pas influencer le résultat des élections.

Les avis d'arrêts partiel resteront affichés jusqu'au 84<sup>e</sup> jour après le jour de leur affichage.

*Remarque :* Le candidat élu d'office bénéficie en sa qualité d'élu effectif de la protection contre le licenciement telle que prévue par la loi du 19 mars 1991 portant un régime de licenciement particulier pour les délégués du personnel au conseil d'entreprise et au comité de sécurité, d'hygiène et d'embellissement des lieux de travail ainsi que pour les candidats délégués du personnel. Et ce, même s'il est le seul élu et que l'organe ne pourra pas fonctionner.

#### 4.6 X+56 : vote par correspondance

Le vote par correspondance ne peut être admis :

- qu'en cas de dispersion considérable du personnel (exemples : magasins disséminés à travers tout le pays qui n'occupent qu'une ou deux personnes par établissement, sociétés de transport dont les chauffeurs sont sur la route, entreprises qui effectuent des réparations d'appareils à domicile, ...);
- qu'en cas de suspension de l'exécution du contrat (exemple : incapacité de travail de longue durée, crédit à temps plein, ...);
- qu'en cas de travail de nuit pour autant qu'il soit satisfait, pour les travailleurs de la catégorie concernée, aux conditions suivantes:
  - le nombre de travailleurs occupés entre 20h et 6h le jour de l'élection ne dépasse pas 5% du nombre de travailleurs occupés à la même date;
  - et le nombre de travailleurs occupés entre 20h et 6h le jour de l'élection ne dépasse pas quinze;
- lorsque les travailleurs ne sont pas occupés au travail pendant les heures d'ouverture des bureaux électoraux.

Pour le recours au vote par correspondance, il doit y avoir accord entre l'employeur et les représentants des organisations représentatives des travailleurs et des organisations représentatives des cadres qui ont présenté des candidats pour la catégorie concernée, au plus tard 56 jours après l'affichage de l'avis annonçant la date des élections. Un [modèle, non-obligatoire de formulaire](#) permettant de constater un tel accord est disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>).

Les témoins peuvent assister à toutes les opérations que nécessite le vote par correspondance.



## 4.7 X + 80 : convocation des électeurs



### 4.7.1 Remise ou envoi des convocations en cas de vote organisé dans un bureau de vote

Les électeurs sont convoqués à l'élection par l'employeur. La convocation leur est remise de la main à la main dans l'entreprise au plus tard 10 jours avant la date des élections.



Un avis affiché le dernier jour de cette remise indique que celle-ci a eu lieu. Cet affichage peut être remplacé par une mise à disposition électronique du document, pour autant que les travailleurs aient accès à cette information durant leurs heures normales de travail.

L'électeur qui n'est pas présent dans l'entreprise les jours de remise des lettres de convocation est convoqué par lettre recommandée. Il peut également être convoqué par tout autre moyen (ex. : par courrier) à condition que l'employeur puisse apporter la preuve de l'envoi de cette convocation et de sa réception par le destinataire.

Par dérogation à ce principe, l'employeur peut également passer la phase de la remise de main la main et, au plus tard 10 jours avant la date de l'élection, procéder immédiatement à la convocation des électeurs par d'autres moyens. Cela n'est possible que dans la mesure où un accord unanime a été conclu au sein du conseil ou du comité, ou à défaut de conseil ou de comité, moyennant un accord unanime conclu entre l'employeur et la délégation syndicale, et uniquement à l'égard des électeurs qui disposent d'une adresse email de l'employeur (ou de l'utilisateur dans le cas des travailleurs intérimaires), et qui ont accès à un instrument digital mis à leur disposition par l'employeur (ou par l'utilisateur) sur leur lieu de travail habituel. Cet accord doit être conclu au sein de l'organe concerné ou, à défaut, entre l'employeur et la délégation syndicale, au plus tard le jour de l'affichage de l'avis annonçant la date des élections, soit le jour X. L'employeur doit apporter la preuve de cet envoi alternatif de la convocation et de sa réception par le destinataire.

A défaut de preuve de réception par le destinataire, la convocation est envoyée par courrier recommandé au plus tard huit jours avant la date des élections. Il peut être dérogé à cette dernière obligation d'envoi par lettre recommandée par accord unanime conclu au sein du conseil ou du comité ou, à défaut, par accord unanime conclu entre l'employeur et la délégation syndicale. Cet accord précise les autres moyens de convocation et leurs modalités (par exemple : par courrier ordinaire). Dans ce cas, l'employeur doit fournir au conseil ou au comité ou à la délégation syndicale la liste des électeurs concernés par cet accord et les données nécessaires à cette convocation. Lors de l'élaboration de cet accord, le principe de confidentialité doit être respecté. Cet accord est communiqué aux organisations représentatives des travailleurs et, uniquement si la procédure vise à l'institution d'un conseil, aux organisations représentatives des cadres.

L'envoi peut, le cas échéant, contenir à la fois la convocation afférente à l'élection pour le conseil et celle pour le comité.

La convocation porte obligatoirement la mention suivante : « Pour assurer le caractère vraiment représentatif de la délégation qui sera élue, tous les travailleurs ont le devoir de participer au vote ».

La convocation doit au minimum mentionner la date et le lieu des élections ainsi que le bureau au sein duquel le travailleur doit se présenter. Un [modèle \(non-obligatoire\) de lettre de convocation](https://emploi.belgique.be) est disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>).



### 4.7.2 Remise ou envoi des convocations en cas de vote par correspondance

En cas de vote par correspondance, le président du bureau électoral remet aux électeurs présents dans l'entreprise, au plus tard 10 jours avant la date fixée pour l'élection, la convocation accompagnée du ou des bulletins de vote estampillés. Cette remise se fait contre accusé de réception.



Pour les électeurs qui ne sont pas présents dans l'entreprise le ou les jours de remise des convocations et bulletins de vote, le président du bureau électoral envoie à l'électeur, le dernier jour de cette remise, la convocation accompagnée du ou des bulletins de vote estampillés. Cet envoi est assuré par lettre recommandée déposée à la poste.

Les témoins prévenus par le président peuvent assister aux opérations de remise ou d'envoi des convocations électorales.

### Contenu de la convocation et modalités de vote en cas de vote par correspondance

Le cas échéant, l'envoi recommandé pour le vote par correspondance peut contenir à la fois les bulletins et convocations afférents à l'élection pour le conseil et ceux pour le comité ainsi que les bulletins de vote ouvriers et employés en cas de collège électoral commun.

La convocation porte obligatoirement la mention suivante : « Pour assurer le caractère vraiment représentatif de la délégation qui sera élue, tous les travailleurs ont le devoir de participer au vote ».

Un [modèle \(non-obligatoire\) explicatif du vote par correspondance](https://emploi.belgique.be) destiné aux électeurs concernés est disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>).

Afin d'assurer le bon déroulement du vote et d'en garantir le secret, les bulletins de vote par correspondance sont envoyés selon une procédure strictement définie :

#### Envoi

Le bulletin de vote plié et estampillé est placé dans une première enveloppe laissée ouverte et ne portant aucune inscription. Une deuxième enveloppe, laissée également ouverte, mais affranchie (port payé par le destinataire), est jointe à l'envoi et porte l'inscription suivante :

« M. le président du bureau électoral pour l'élection du conseil d'entreprise (ou du comité pour la prévention et la protection au travail) de ... (nom de l'entreprise), rue ..., à ... ».

Cette deuxième enveloppe porte également l'indication du bureau électoral « employés », « ouvriers », « jeunes travailleurs » ou « cadres » ainsi que la mention « expéditeur » et le nom et prénom de l'électeur et la mention du caractère obligatoire de l'apposition de la signature de l'électeur.

Le tout est placé dans une troisième enveloppe fermée, remise ou envoyée par courrier recommandé à l'électeur.

Ces consignes s'appliquent à tout bulletin de vote envoyé ou remis à l'électeur, étant entendu que la troisième enveloppe peut contenir la convocation et les bulletins de vote pour l'élection du conseil et du comité, ainsi que les bulletins de vote des ouvriers et des employés dans le cas d'un collège électoral commun.

#### Retour

En cas de vote par correspondance, l'électeur, une fois son vote exprimé, replace, dans la première enveloppe, le bulletin plié en quatre à angle droit, de manière telle que les cases figurant en tête de liste soient à l'intérieur.

Il ferme cette première enveloppe et la place dans la deuxième enveloppe, c'est-à-dire celle qui porte l'adresse du président du bureau électoral; il ferme cette deuxième enveloppe et remplit les mentions obligatoires prévues ci-dessus, y compris sa signature.

L'enveloppe contenant le bulletin peut être transmise par la poste ou de toute autre manière. Elle doit parvenir avant la clôture du scrutin.

Dans le cas où l'électeur reçoit plusieurs bulletins électoraux (en cas d'institution de deux organes ou en cas de collège électoral commun) dans une seule et même enveloppe, il doit néanmoins renvoyer ces différents bulletins dans des enveloppes distinctes.



## Section 5 - Jour X + 90 ou jour Y : élections et dépouillement

### 5.1 Les opérations de vote



#### Date et heure des élections

Le vote a lieu 90 jours après l'affichage de l'avis annonçant la date des élections (jour X), dans les locaux mis par l'employeur à la disposition des bureaux électoraux.

Les heures d'ouverture des bureaux électoraux sont fixées de manière à permettre à tous les travailleurs de participer à l'élection pendant leurs heures de travail et sans que cela n'affecte la bonne marche de l'entreprise.

Les opérations électorales ont lieu un jour ouvrable et doivent se terminer le même jour. Toutefois, lorsqu'il n'est pas possible de ramener ces opérations à une journée, elles peuvent se poursuivre pendant plusieurs jours ouvrables, même non consécutifs, après accord du conseil ou du comité ou, à défaut, de la délégation syndicale. Dans ce cas, afin de déterminer le calendrier électoral jusqu'au jour du vote, le premier jour de vote est considéré comme le jour Y. Pour les opérations se déroulant après les élections (ex : recours, première réunion des organes), c'est le dernier jour de vote qui est pris en considération pour déterminer le calendrier.

Lorsqu'il n'est pas possible de permettre à tous les travailleurs de participer à l'élection pendant leurs heures de travail, l'employeur rembourse les frais de déplacement des travailleurs qui se rendent dans les bureaux électoraux en dehors de leurs heures de travail. Il convient de noter que le vote par correspondance peut également apporter une solution dans ce cas.



#### Nombre de bureaux électoraux

Il convient de prévoir un bureau électoral par collège. Cela implique qu'il pourra y avoir de 1 à 3 bureaux électoraux pour le comité et 1 à 4 bureaux électoraux pour le conseil.

Toutefois, si nécessaire et afin de ne pas mobiliser un trop grand nombre de travailleurs, il est possible de ne constituer qu'un seul bureau électoral pour les différentes catégories de travailleurs, donc un bureau commun pour les différents collèges. Dans un tel cas, la désignation des secrétaires et des assesseurs peut impliquer de disposer de certaines autorisations : en effet, la loi prévoit que le secrétaire et les assesseurs doivent figurer sur les listes électorales de leur catégorie (par exemple, un ouvrier est secrétaire d'un bureau électoral ouvrier). Il peut toutefois être dérogé à ce principe (par exemple, un employé est secrétaire dans un bureau ouvrier) moyennant l'accord des délégués des travailleurs ou des organisations représentatives des travailleurs.

Dans la pratique, il est toutefois fortement conseillé de faire voter les diverses catégories de travailleurs à des heures différentes s'il a été opté pour un bureau unique, par exemple les ouvriers voteraient de 9 à 10 heures et les employés de 10 à 11 heures.

Inversement, le conseil ou le comité selon le cas ou, à défaut de conseil ou de comité, l'employeur peut décider de constituer plusieurs bureaux par collège électoral si le collège comprend un grand nombre d'électeurs et/ou des électeurs géographiquement dispersés et qu'il n'est dès lors pas possible de faire voter tout le monde dans un même bureau. Un de ces bureaux sera désigné comme le bureau principal et sera chargé, lors du dépouillement, de centraliser les résultats électoraux des différents bureaux, de répartir les mandats entre les listes et de désigner les élus. Les autres bureaux forment les bureaux secondaires.



#### Tâche du bureau électoral

Le bureau électoral assume la responsabilité des opérations électorales et l'employeur doit lui accorder toutes les facilités requises pour l'accomplissement de sa tâche.



L'employeur a la charge de l'agencement du local réservé à chaque bureau de façon à assurer le secret du vote.

Le président veille au maintien de l'ordre et au bon déroulement des élections.



### **Accompagnement de l'électeur**

Le président peut permettre à l'électeur qui, par suite d'une infirmité physique, est dans l'impossibilité de se rendre dans l'endroit réservé au vote ou de voter seul, de se faire accompagner d'un guide ou d'un soutien.

## *5.2 Déroulement des opérations de vote*



### **Bureau complet**

Si un ou plusieurs assesseurs ne sont pas présents à l'heure du début ou de la reprise des opérations de vote, le président désigne des remplaçants parmi les premiers électeurs qui se présentent, tout en veillant à ce que, dans la mesure du possible, ce choix ne porte pas préjudice à la bonne marche de l'entreprise.



### **Bulletins de vote**

Les bulletins de vote utilisés pour l'élection doivent être conformes au modèle de bulletin repris en annexe de la loi. Ils doivent être confectionnés par l'employeur.

Pour autant que cela reste conforme au modèle, l'employeur peut apporter des modifications nécessaires au bulletin de vote : suppression des organisations de travailleurs ou de cadres qui n'ont pas présenté de liste, suppression ou ajout de lignes en fonction du nombre de candidatures présentées, ...

Les noms des candidats figurant sur les bulletins doivent être conformes à ceux qui figurent sur les listes définitives de candidats.

Dans les entreprises ressortissant à la commission paritaire des entreprises de travail adapté, les ateliers sociaux et les « maatwerkbedrijven », il est autorisé d'apposer sur chaque bulletin de vote, la photo de chacun des candidats, et ce conformément au modèle prévu par la loi disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 : [Modèles de formulaire](#). Ceci n'est toutefois d'application que pour autant que le handicap de l'électeur le justifie et à condition qu'un accord soit intervenu entre l'employeur et toutes les organisations représentatives des travailleurs qui ont présenté des listes de candidats.

Si un ou des bureaux de vote secondaires ont été constitués, le président du bureau principal est tenu d'envoyer ou de remettre les bulletins de vote nécessaires, la veille des élections, au président de chaque bureau de vote secondaire.

Sur l'enveloppe sera mentionné, en plus de l'adresse du destinataire, le nombre de bulletins de vote inclus. L'enveloppe ne peut être ouverte qu'en présence du bureau régulièrement constitué.

Le président s'assure que les bulletins sont pliés en quatre à angle droit, de manière à ce que les cases figurant en tête de liste soient à l'intérieur; il les estampille au verso, à une place identique pour tous, d'un timbre portant la date de l'élection. Le président prendra toutes les dispositions pour que ce timbre ne soit pas employé frauduleusement.



### **Remise des bulletins de vote**

Chaque électeur qui se présente pour le vote et s'identifie, sera coché sur la liste électorale par le bureau de vote.



Lorsqu'un collège électoral commun est institué pour les ouvriers et les employés, et si des candidats ouvriers et des candidats employés ont été présentés, l'électeur reçoit des mains du président, un bulletin de vote contenant le nom des candidats employés et un autre contenant le nom des candidats ouvriers.

Lorsqu'un collège électoral commun est institué pour les ouvriers et les employés et dans le cas où seules des listes de candidats employés ont été introduites, l'électeur (ouvrier et employé) ne reçoit des mains du président qu'un seul bulletin de vote contenant le nom des candidats employés; s'il n'y a présentation que des listes de candidats ouvriers, l'électeur (ouvrier et employé) ne reçoit des mains du président qu'un seul bulletin de vote contenant le nom des candidats ouvriers.

En cas de constitution de collèges électoraux distincts pour les employés, pour les ouvriers et pour les cadres, l'électeur ne reçoit qu'un seul bulletin de vote des mains du président correspondant à la catégorie de travailleurs à laquelle il appartient.

En cas de constitution d'un collège électoral commun pour les employés et les ouvriers et d'un collège électoral distinct pour les cadres, les électeurs appartenant au collège électoral commun pour les employés et les ouvriers, reçoivent un bulletin de vote contenant le nom des candidats employés et un autre contenant le nom des candidats ouvriers, tandis que les électeurs appartenant au collège électoral pour les cadres reçoivent un bulletin de vote contenant le nom des candidats cadres.

En cas de constitution d'un collège électoral distinct pour les jeunes travailleurs, les électeurs âgés de moins de 25 ans ne reçoivent qu'un seul bulletin de vote des mains du président, contenant le nom des candidats des jeunes travailleurs.



### Votes valables

En règle générale, l'électeur ne peut émettre plus de suffrages qu'il n'y a de mandats effectifs à conférer.

S'il veut se prononcer en faveur d'une seule des listes présentées et qu'il adhère à l'ordre de présentation des candidats de cette liste (vote de liste), il marque son vote dans la case placée en tête de celle-ci.

S'il veut modifier cet ordre, il marque un ou plusieurs votes nominatifs dans la case placée à côté du nom de celui ou de ceux des candidats de cette liste à qui il entend donner par préférence son suffrage (vote nominatif).

Le panachage est interdit. On entend par panachage, un vote nominatif pour des candidats de listes différentes, en marquant un vote à côté de leur nom. Cette façon de voter entraîne un vote nul.



### Scrutin

Après avoir formulé son vote dans l'endroit du local (isoloir) réservé à cet effet, l'électeur dépose son bulletin replié dans l'urne. Lorsqu'un collège électoral commun aux ouvriers et aux employés est institué, en cas d'élection simultanée pour les candidats employés et pour les candidats ouvriers, deux urnes sont utilisées et réservées respectivement aux bulletins de vote de l'une ou l'autre catégorie. Pour éviter toute confusion, des couleurs neutres et différentes peuvent être utilisées pour les bulletins de vote et l'urne qui les accompagne.

Si l'électeur ne se conforme pas aux dispositions qui précèdent, le président peut reprendre et annuler son bulletin mais il doit lui en remettre un autre. Le président doit également remettre un nouveau bulletin à l'électeur qui a détérioré son bulletin de vote. Il lui appartient de veiller à ce que le bulletin qu'il dépose dans l'urne ne contienne aucune marque, déchirure ou souillure qui pourrait en déterminer l'annulation.



Lorsque les opérations se déroulent pendant plusieurs jours, le président du bureau de vote prend toutes les dispositions nécessaires à la conservation des urnes, des bulletins de vote et des documents relatifs aux opérations de vote.

Les urnes électorales doivent être scellées après chaque séance de scrutin.

Les témoins ont le droit d'apposer un signe distinctif sur la bande de scellement.



### **Clôture des opérations de vote**

Avant que le bureau n'arrête le procès-verbal de l'élection, le président remet au bureau, sans les ouvrir, les enveloppes reçues des électeurs ayant voté par correspondance.

Le nom de chaque électeur votant par correspondance est pointé par le secrétaire sur la liste électorale, de la même manière que les électeurs qui ont voté sur place.

Le président ouvre les enveloppes extérieures et place dans l'urne adéquate, sans les ouvrir, les enveloppes intérieures contenant les bulletins de vote.

### *5.3. Dépouillement du scrutin*

Après la clôture des opérations électorales, le bureau procède au dépouillement du scrutin. En cas de nécessité, le président peut décider d'interrompre les opérations de dépouillement (par exemple, si le vote s'est terminé très tard). Dans ce cas, il devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la garde des urnes, des bulletins et des documents relatifs aux opérations de vote.



### **Collège électoral commun aux ouvriers et aux employés**

En cas d'élection simultanée dans un collège électoral commun aux ouvriers et aux employés, les opérations concernant le dépouillement du scrutin se font distinctement pour chaque catégorie.



### **Dépouillement des votes par correspondance**

Le président du bureau de vote ouvre l'urne et en retire les enveloppes contenant les bulletins de vote par correspondance. Il ouvre ces enveloppes et en retire les bulletins de vote sans les ouvrir. Si une enveloppe contient plus d'un bulletin, ceux-ci sont considérés comme nuls. Le président remet les autres bulletins de votes dans l'urne et en mélange le contenu. Cela fait, le président vide les urnes et compte les bulletins de vote sans les déplier. Le nombre total obtenu est consigné dans le procès-verbal.

Si un électeur figurant sur les listes électorales et ayant reçu un bulletin de vote par correspondance vient voter dans le bureau électoral, son vote est considéré comme valable. Le président du bureau électoral assurera l'annulation du bulletin de vote par correspondance de ce même électeur.



### **Classement des bulletins de vote**

Ensuite, les bulletins de vote sont dépliés et, avec l'assistance des assesseurs, ils sont classés d'après les catégories suivantes :

1° les bulletins donnant des suffrages valables pour une seule liste ou, pour un ou plusieurs candidats de cette liste; une catégorie distincte est faite pour chacune des listes dans l'ordre des numéros de celle-ci

Les bulletins de vote comportant un vote en tête de liste et, en plus, un vote en faveur d'un ou de plusieurs candidats de la même liste sont classés dans cette catégorie. Le vote en tête de liste est considéré comme seul valable. Il en est de même si le bulletin compte plus de votes



nominatifs qu'il n'y a de mandats effectifs à conférer; les votes nominatifs non valables sont donc considérés comme vote en tête de liste valable.

## 2° les bulletins nuls

Sont nuls :

- les bulletins autres que ceux qui ont été remis à l'électeur;
- les bulletins qui contiennent l'expression de plus d'un suffrage en tête de liste;
- les bulletins dans lesquels l'électeur a marqué en même temps un vote en tête de liste et un ou plusieurs votes en faveur d'un candidat ou de plusieurs candidats d'une autre liste ou les bulletins donnant des suffrages à des candidats de plusieurs listes (bulletins panachés);
- les bulletins de vote dont la forme ou les dimensions ont été modifiées, qui contiennent tout papier ou objet, ou dont l'auteur pourrait être reconnu par un signe, une rature ou une marque.

En cas de vote par correspondance, sont également considérés comme nuls :

- les bulletins arrivés après la clôture du scrutin;
- les bulletins renvoyés dans une enveloppe sur laquelle manque la signature de l'électeur;
- les bulletins renvoyés par un électeur qui est déjà venu voter dans le bureau électoral.

Les enveloppes intérieures contenant le bulletin de vote non valable sont conservées dans l'entreprise. En l'absence de recours, ou postérieurement à la décision définitive de la juridiction d'appel, les bulletins de vote peuvent être détruits par l'employeur.

## 3° les bulletins blancs

Sont blancs, les bulletins qui ne contiennent l'expression d'aucun suffrage.

## 4° les bulletins suspects

Le président classe parmi les bulletins suspects, les bulletins sur la validité desquels il a lui-même des doutes ainsi que les bulletins sur la validité desquels un autre membre du bureau estime devoir faire des réserves.

Les bulletins suspects sont ajoutés selon la décision du président, à la catégorie (bulletins valables ou bulletins nuls) à laquelle ils appartiennent.

Le président acte au procès-verbal ses réserves ainsi que celles que les autres membres du bureau croient devoir maintenir.



### **Appréciation de la validité des bulletins de vote**

Il est important de distinguer, lors de l'appréciation de la validité des bulletins de vote, les marques pouvant résulter du peu d'habileté de l'électeur à manier le crayon électoral des autres marques.

Pour les premières (par exemple, des marques de vote imparfaitement tracées, oblitération incomplète du point clair central de la case réservée au vote), le bureau peut annuler les bulletins de vote uniquement s'il est manifeste que l'électeur a voulu se faire reconnaître.

Quant aux autres marques, intentionnelles ou non (par exemple, des tâches, déchirures, coups d'ongle, plis irréguliers, traits au crayon tracés en dehors des cases réservées au vote, etc.), elles entraînent l'annulation du bulletin dès qu'elles sont de nature à rendre l'auteur du bulletin



reconnaissable sans qu'il y ait à examiner s'il a pu y avoir intention frauduleuse.

Un bulletin de vote qui n'est pas complété avec le crayon électoral ne peut être annulé pour cette seule raison à moins que son auteur puisse être identifié, même involontairement. Dans un même ordre d'idée, la couleur du bic ou du crayon utilisé ne constitue pas, en soi, une raison suffisante pour décider de la nullité du bulletin de vote.

Il est nécessaire d'appliquer ces règles strictement, afin de garantir le secret du vote.

Toutefois, le bureau devra s'abstenir d'annuler les bulletins qui présenteraient de légères défauts manifestement dues à l'impression du bulletin ou à sa composition ou au découpage du papier électoral.

Il convient également de noter qu'un bulletin de vote d'une catégorie particulière de travailleurs et/ou d'un organe de participation particulier, qui a été déposé accidentellement dans la mauvaise urne n'est pas nul de plein droit. Le bureau de vote peut y remédier en déplaçant le bulletin concerné, plié, dans la bonne urne au moment de vider les urnes. Il est recommandé d'utiliser des couleurs neutres et différentes pour les divers bulletins de vote et les diverses urnes correspondantes.



### Dépouillement des votes nominatifs

Le bureau de vote compte les bulletins de vote de chaque catégorie et le nombre de votes nominatifs exprimés par chaque candidat.

Pour la désignation des élus effectifs et des suppléants de chaque liste, il est souhaitable de faire usage d'un tableau de dépouillement portant comme intitulé « Tableau de dépouillement des bulletins de liste incomplets » (bulletin de liste incomplet = bulletin comprenant des votes nominatifs).

Par liste de candidats, le tableau ci-dessous peut être utilisé :

Nom des candidats	Nombre de votes nominatifs
Colvin	
Delval	
Geirts	
etc...	

Lors du dépouillement, pour les bulletins qui comportent uniquement des suffrages pour quelques candidats, le membre du bureau chargé du décompte doit mettre en évidence les candidats concernés, en apposant un trait à côté de leur nom.

De cette façon, le décompte des voix se fera aisément. Cette manière de faire permettra également de limiter le risque d'erreurs.



### **Recensement des suffrages et établissement du procès-verbal des opérations électorales.**

Le procès-verbal des élections comprend les mentions suivantes :

- Le nombre d'électeurs ayant pris part au vote;
- Le nombre de bulletins repris et non employés; ces bulletins ainsi que les listes électorales ayant servi au pointage, signés par les membres du bureau de vote qui les ont cochés et par le président, sont placés dans une enveloppe cachetée.

Les témoins ont le droit de faire insérer leurs observations au procès-verbal et d'apposer un signe distinctif sur les enveloppes cachetées.

- la comptabilisation par le bureau :
  - du nombre de bulletins nuls;
  - du nombre de bulletins blancs;
  - du nombre de suffrages exprimés en tête de liste, pour chacune des listes;
  - du nombre de suffrages exprimés uniquement en faveur des candidats de la liste, et ce pour chacune des listes;
  - du nombre de suffrages nominatifs obtenus par chaque candidat.



### **Clôture des opérations de dépouillement**

Lorsque ces opérations sont terminées, les bulletins sont placés dans des enveloppes distinctes et fermées, selon leur catégorie ([voir ci-dessus « classement des bulletins de vote »](#) à l'exception des bulletins de vote suspects, qui doivent être considérés comme valides ou nuls).

Le président transmet ces enveloppes au président du bureau principal; s'il n'en existe pas, il les remet sans délai, à l'employeur.

S'il existe un bureau principal, les procès-verbaux des bureaux secondaires sont transmis au bureau principal, afin qu'il puisse procéder aux opérations décrites aux points repris ci-dessous.

#### **5.4 Répartition des mandats**

Le bureau de vote (principal) répartit les mandats, désigne les élus effectifs et suppléants et classe les candidats non élus. S'il existe un bureau principal, la répartition et la désignation sont effectuées par ce bureau principal, dès qu'il a reçu les procès-verbaux de dépouillement des bureaux secondaires et qu'il a additionné les résultats calculés par les différents bureaux secondaires.



### **Détermination du chiffre électoral**

Afin de répartir les mandats entre les différentes listes, le bureau fixe le chiffre électoral de chaque liste, en additionnant :

- le nombre de bulletins contenant un vote en tête de liste (= bulletins de liste complets) et
- le nombre de bulletins contenant des votes nominatifs en faveur des candidats de la liste (= bulletins de liste incomplets).

Le chiffre électoral est donc égal au nombre total de bulletins valables.

*Exemple :*

Nombre de mandats effectifs : 6

Bulletins de liste complets (votes en tête de liste) :

liste 1 : 60

liste 2 : 30

liste 3 : 52

Bulletins de liste incomplets (votes nominatifs) :

liste 1 : 22

liste 2 : 65

liste 3 : 47

Chiffre électoral de la liste 1 :  $60 + 22 = 82$

Chiffre électoral de la liste 2 :  $30 + 65 = 95$

Chiffre électoral de la liste 3 :  $52 + 47 = 99$



### Détermination des quotients utiles

Le chiffre électoral de chaque liste doit être divisé successivement par les nombres 1, 2, 3, 4, 5 etc. (les diviseurs). On obtient ainsi plusieurs quotients. On ne tient compte que d'un certain nombre de ces quotients (appelés quotients utiles). Le nombre de quotients utiles est égal au nombre de mandats effectifs à répartir.

Les quotients utiles sont rangés par ordre de grandeur, quelle que soit la liste où ils figurent et à partir du quotient le plus élevé. On attribue ensuite à chacune des listes autant de mandats que cette liste a obtenus de quotients égaux ou supérieurs au dernier quotient utile.

*Exemple:*

Diviseur	Liste 1	Liste 2	Liste 3
1	82 (3)	95 (2)	99 (1)
2	41 (6)	47,5 (5)	49,5 (4)
3	27,33	31,67	33

Il y a 6 mandats à répartir, donc 6 quotients utiles.

La liste 1 a fourni 2 quotients utiles et obtient 2 mandats.

La liste 2 a fourni 2 quotients utiles et obtient 2 mandats.

La liste 3 a fourni 2 quotients utiles et obtient 2 mandats.



### Cas particuliers - Plusieurs listes obtiennent les mêmes quotients utiles

Lorsque plusieurs listes obtiennent les mêmes quotients utiles, il y a une « confrontation » quant à l'attribution du mandat.

Lorsqu'un mandat revient, à titre égal, à plusieurs listes, il est attribué à celle dont le chiffre électoral est le plus élevé. En cas de parité des chiffres électoraux, le mandat revient à la liste sur laquelle figure le candidat qui, lors de la désignation des élus effectifs (5.5), se verrait attribuer le mandat supplémentaire revenant à sa liste et qui, par rapport au candidat de l'autre liste, a obtenu le plus de suffrages, compte tenu des votes de listes et des suffrages nominatifs ou en cas d'égalité, à celui de ces candidats qui compte la plus grande ancienneté dans l'entreprise.

Un mandat revient à titre égal à plusieurs listes, les chiffres électoraux étant différents.

Lorsqu'un mandat revient, à titre égal, à plusieurs listes, il est attribué à celle dont le chiffre électoral est le plus élevé.

Exemple :

Diviseur	Liste 1	Liste 2	Liste 3
1	60 (1)	30 (3)	20 (5)
2	30 (2)	15	10
3	20 (4)	10	6,67
4	15 (6)		

Six mandats sont à répartir :

- (1) Le premier mandat revient à la liste 1.
- (2) Le deuxième mandat revient à titre égal à la liste 1 et à la liste 2. Il est toutefois attribué à la liste 1 qui a le chiffre électoral le plus élevé (60).
- (3) Le troisième mandat revient à la liste 2.
- (4) Le quatrième mandat revient à titre égal à la liste 1 et à la liste 3. Il est toutefois attribué à la liste 1 qui a le chiffre électoral le plus élevé (60).
- (5) Le cinquième mandat revient à la liste 3.
- (6) Le sixième mandat revient à titre égal à la liste 1 et à la liste 2. Il est toutefois attribué à la liste 1 qui a le chiffre électoral le plus élevé (60).

En résumé, la liste 1 obtient 4 mandats, la liste 2 obtient 1 mandat et la liste 3 obtient 1 mandat.

Un mandat revient à titre égal à plusieurs listes, avec parité des chiffres électoraux.

En cas de parité des chiffres électoraux, le mandat revient à la liste sur laquelle figure le candidat qui, lors de [la désignation des élus effectifs \(5.5\)](#), se verrait attribuer le mandat supplémentaire revenant à sa liste et qui, par rapport au candidat de l'autre liste, a obtenu le plus de suffrages, compte tenu des votes de listes et des suffrages nominatifs ou en cas d'égalité, à celui de ces candidats qui compte la plus grande ancienneté dans l'entreprise.

A cette fin, il convient de faire une désignation fictive des élus effectifs où le chiffre d'éligibilité doit être calculé et où les votes en tête de liste qui ont été émis en faveur de l'ordre de présentation sont attribués aux candidats individuels ([le pot est réparti - voir 5.5](#)).

Exemples :

#### Exemple 1

3 mandats sont à attribuer;

2 listes sont en présence;

il y a parité des chiffres électoraux entre les deux listes : 24

#### 1<sup>o</sup> Première étape

Diviseur	Liste 1	Liste 2
1	24 - 1 <sup>er</sup> mandat	24 - 2 <sup>e</sup> mandat
2	12	12
3	8	8

le 3<sup>e</sup> mandat revient à titre égal à la liste 1 et à la liste 2.



**2° Deuxième étape : désignation (fictive) des élus effectifs**

Le chiffre d'éligibilité est calculé et le « pot » est distribué parmi les candidats, dans l'ordre de leur présentation.

Chiffre d'éligibilité = ensemble des suffrages utiles<sup>2</sup> ÷ nombre de sièges à attribuer à la liste + 1 =  $24 \times 2 \div (2 + 1) = 16$

Le « pot » = votes favorables à l'ordre de présentation = nombre de bulletins de liste complets × nombre de siège que la liste a obtenu =  $12 \times 2 = 24$

Candidats Liste 1	Candidats Liste 2
A4 + 12 = 16	A3 + 13 = 16
B1 + 12 = 13	B5 + 11 = 16
C6	C2
D4	D3

Le premier mandat des deux listes est attribué sans discussion, ce qui permet aux candidats A d'être élus. Les candidats B doivent être départagés. Le candidat B de la liste 2 a obtenu le plus de suffrages, compte tenu des votes de listes et des suffrages nominatifs. C'est donc à la liste 2 que revient le 3e mandat.

**Exemple 2 :**

3 mandats sont à attribuer ;

2 listes sont en présence ;

il y a parité des chiffres électoraux entre les deux listes : 10.

**1° Première étape**

La liste 1 a obtenu 5 votes nominatifs et 5 votes de tête de liste

La liste 2 a obtenu 3 votes nominatifs et 7 votes de tête de liste

Liste 1	Liste 2
10 - 1 <sup>er</sup> mandat	10 - 2 <sup>e</sup> mandat
5	5

le 3e mandat revient à titre égal à la liste 1 et à la liste 2.

**2° Deuxième étape : désignation fictive des élus effectifs**

Chiffre d'éligibilité :  $10 \times 2 \div 3 = 6,6 = 7$

<sup>2</sup> ensemble des suffrages utiles : nombre de bulletins de listes complets (vote valable en tête de liste) auquel on additionne le nombre de bulletins de liste incomplets (nombre de bulletins comprenant des votes valables pour un ou plusieurs candidats) multiplié par le nombre de siège revenant à la liste.

Le « pot » = votes favorables à l'ordre de présentation = nombre de votes de tête de liste X le nombre de sièges attribués à la liste = Liste 1 :  $5 \times 2 = 10$  - Liste 2 :  $7 \times 2 = 14$

Candidats Liste 1	Candidats Liste 2
A3 + 4 = 7	A0 + 7 = 7
B4 + 3 = 7	B3 + 4 = 7
C8	C5

Le premier mandat des deux listes est attribué sans discussion, ce qui signifie que les candidats A sont effectivement élus. Les autres candidats potentiellement élus sont comparés. Le candidat B de la liste 1 a atteint le seuil d'éligibilité en premier grâce à son ordre de présentation, bien que le candidat C ait obtenu plus de voix au total. Les candidats B des deux listes ont tous deux atteint le seuil d'éligibilité. C'est à la liste à laquelle appartient le candidat B ayant la plus grande ancienneté que reviendra le mandat restant.

Une liste obtient plus de sièges qu'elle ne compte de candidats

Si une liste obtient plus de sièges qu'elle ne compte de candidats, les sièges qui ne pourront être occupés resteront vacants.

### 5.5 Désignation des élus



#### Calcul du chiffre d'éligibilité

Le chiffre spécial d'éligibilité de chaque liste s'obtient en divisant l'ensemble des suffrages utiles par le nombre de sièges attribués à la liste plus un. Lorsqu'il comprend une décimale, il est arrondi au chiffre inférieur pour une décimale de 1 à 4 et au chiffre supérieur pour une décimale de 5 à 9.

L'ensemble des suffrages utiles est établi en multipliant le nombre de bulletins de liste complets et incomplets par le nombre de sièges obtenus par la liste.

*Exemple :*

Nombre de sièges attribués à la liste : 3

Bulletins de liste complets : 33

Bulletins de liste incomplets : 195

La première opération consiste à établir le nombre de suffrages utiles.

A cet effet, on ajoute le nombre de bulletins de liste complets à celui des bulletins de liste incomplets ( $33 + 19 = 228$ ) On multiplie ensuite ce résultat par le nombre de sièges obtenus par la liste ( $228 \times 3 = 684$ ).

Pour obtenir le chiffre d'éligibilité, on divise le nombre de suffrages utiles par le nombre plus un de sièges attribués à la liste ( $684 \div 4 = 171$ ).



#### Désignation des élus effectifs

Le nombre de sièges à accorder à chacune des listes étant définitivement arrêté, le bureau n'a plus qu'à proclamer les élus.

Si le nombre des candidats d'une liste est égal à celui des sièges attribués à cette liste, tous les candidats sont élus sans autre opération.

Si les candidats sont en nombre supérieur à celui des mandats attribués à la liste, sont proclamés élus, à concurrence du nombre de sièges qui sont dévolus à la liste, ceux qui

atteignent le chiffre d'éligibilité, en suivant l'ordre de leur présentation.

S'il reste des mandats à conférer, ils le sont aux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix nominatives. En cas de parité, l'ordre de présentation prévaut.

Préalablement à cette désignation, les votes émis en tête de liste (= qui sont favorables à l'ordre de présentation) sont attribués individuellement aux candidats en suivant un mode dévolutif et ce, après que ces votes aient été multipliés par le nombre de sièges revenant à la liste (le « pot » est distribué).

La dévolutio n se fait selon l'ordre de présentation des candidats et à concurrence, pour chacun d'eux, du chiffre d'éligibilité de la liste.

#### Exemple :

Le chiffre d'éligibilité étant fixé, il importe d'établir le total des votes favorables à l'ordre de présentation qui doivent être répartis entre les candidats.

Ce total s'obtient en multipliant le nombre des bulletins de liste marqués en tête par le nombre de sièges obtenus par la liste ( $33 \times 3 = 99$ ).

Le bureau répartira entre les candidats les 99 votes favorables à l'ordre de présentation. Cette répartition s'effectue en ajoutant au nombre de suffrages nominatifs recueillis par chaque candidat le nombre de voix nécessaires pour atteindre le chiffre d'éligibilité.

Ci-dessous, cette répartition pour l'exemple repris plus haut :

Noms des candidats	Suffrages nominatifs	Votes attribués	Total	Classement
Ackerman	104	+ 67	= 171	1 <sup>er</sup>
Barbaix	165	+ 6	= 171	2 <sup>e</sup>
Ceulemans	104	+ 26	= 130	
Danneels	160			
Dewachter	152			
Goossens	25			
Gysels	73			
Puttemans	12			
Roose	26			
Thiel	173		= 173	3 <sup>e</sup>
Baels	180			

Après la répartition du « pot », on constate que les candidats Ackerman, Barbaix, Thiel et Baels ont obtenu un nombre de voix suffisant. En raison de l'ordre de présentation, Ackerman, Barbaix et Thiel atteignent en premier le chiffre d'éligibilité et devraient être désignés comme délégués effectifs.

Il est à noter qu'en cas d'égalité des voix, le mandat est attribué en fonction de l'ordre de présentation au sein de la liste.



#### Désignation des élus suppléants

Aussitôt après la désignation des délégués effectifs, le bureau procède à la désignation des suppléants.

Le nombre de suppléants est égal au nombre d'élus effectifs.



Préalablement à la désignation des suppléants, le bureau procède à une nouvelle attribution individuelle des votes de liste favorables à l'ordre de présentation; cette attribution se fait de la même manière que pour les délégués effectifs mais en commençant par le premier des candidats non élus dans l'ordre de présentation.

Dans l'exemple cité ci-dessus, la répartition des votes de liste favorables à l'ordre de présentation et la désignation des suppléants s'effectuent comme suit :

Le nombre des votes à répartir (99) et le chiffre d'éligibilité (171), sont les mêmes que ceux ayant servi à la répartition pour la désignation des délégués effectifs.

Noms des candidats	Suffrages nominatifs	Votes attribués	Total	Classement
Ceulemans	104	+ 67	= 171	1 <sup>er</sup>
Danneels	160	+ 11	= 171	2 <sup>e</sup>
Dewachter	152	+ 19	= 171	3 <sup>e</sup>
Goossens	25	+ 2	= 27	
Gysels	73			
Puttemans	12			
Roose	26			
Baels	180			

Donc, dans chaque liste dont un ou plusieurs candidats sont élus, les candidats non élus sont déclarés suppléants selon la règle prévue pour les effectifs, sans que leur nombre puisse dépasser celui des élus effectifs de la liste.

Il convient de noter à nouveau que dans le cadre de la désignation des élus, ce n'est pas seulement l'obtention du chiffre spécial d'éligibilité qui importe, mais aussi l'ordre de présentation. Dans l'exemple ci-dessus, Baels atteint le seuil d'éligibilité sans le « pot », mais Ceulemans, Danneels et Dewachter atteignent le seuil d'éligibilité en premier et se voient donc attribuer le mandat de délégués suppléants.

Il est important de noter que l'ordre des suppléants n'a pas d'importance en cas de remplacement temporaire (un membre effectif est temporairement empêché de participer à la réunion, par exemple pour cause de maladie ou de nécessité de service). Toutefois, dès qu'il est nécessaire de procéder à un remplacement définitif (membre effectif définitivement empêché de siéger, par exemple à la suite d'une démission), le suppléant devient effectif, en tenant compte de l'ordre fixé par le procès-verbal.



### Classement des candidats non élus

La désignation des élus suppléants et la désignation des non-élus ont lieu au cours de la même opération. La désignation des suppléants et des candidats non-élus ainsi que leur classement sera déterminé en additionnant au nombre de votes nominatifs qu'ils ont obtenus le nombre de vote de tête de liste qui leur sont attribués lors de la seconde attribution individuelle des votes en tête de liste.

Le résultat est le suivant :

Nom des candidats	Suffrages nominatifs	Classement
Baels	180	1 <sup>er</sup>
Gysels	73	2 <sup>e</sup>
Goossens	27	3 <sup>e</sup>
Roose	26	4 <sup>e</sup>
Puttemans	12	5 <sup>e</sup>

Dans l'hypothèse où un non-élu devrait siéger en application aux règles relatives au remplacement, il conviendra tout d'abord de prendre en considération le classement des non-élus tel qu'il figure au procès-verbal de l'élection. Ensuite, il conviendra de regarder si le candidat non-élu bénéficie d'une protection contre le licenciement de 4 ou de 2 ans.

S'il s'agit d'une première candidature qui ne conduit pas à une élection, les candidats non-élus bénéficient d'une protection qui a une durée équivalente à celle des élus, c'est-à-dire jusqu'à l'installation des représentants du personnel élus lors des élections suivantes. Les candidats bénéficient en revanche seulement d'une protection de 2 ans, s'ils ont déjà été candidat par le passé et qu'ils n'ont pas été élus lors des élections sociales précédentes.

#### 5.6. Rédaction du procès-verbal et envoi des résultats du vote

Le résultat du comptage général des votes et les noms des candidats élus effectifs et suppléants ainsi que le classement des candidats non élus sont consignés comme il est prévu dans le modèle de procès-verbal. Les témoins ont le droit de faire insérer leurs observations dans le procès-verbal de l'élection.

Aussitôt les opérations de vote terminées, le bureau qui a réparti les mandats, désigné les élus effectifs et suppléants et classé les candidats non élus, clôt le procès-verbal, qui est signé par tous les membres du bureau.

Le président du bureau envoie immédiatement, pour le conseil ou pour le comité :

- l'original des [procès-verbaux](#), au Directeur général de la Direction générale Droit du travail et études juridiques du SPF Emploi, 1 rue Ernest Blérot à 1070 Bruxelles, en y mentionnant le numéro de dossier qui leur a été attribué par la Direction générale précitée; cet envoi peut être remplacé par le téléchargement d'une copie de ce document sur l'application web. Les procès-verbaux sont conservés par le SPF Emploi pendant une durée de deux législatures.
- une copie des procès-verbaux à l'employeur qui le conserve pendant toute la législature; il est à noter que cette période de conservation est prévue pour l'application d'une éventuelle suppléance au sein de l'organe. Les règles relatives au régime de protection particulier contre le licenciement jouent parfois un rôle dans ce contexte : un candidat qui ne bénéficie de ce régime de protection particulier contre le licenciement que pendant deux ans parce qu'il n'a pas été élu deux fois (consécutivement ou non) n'est pas toujours pris en considération comme suppléant ([voir point 7.8](#)).

- par lettre recommandée à la poste, une copie des procès-verbaux aux organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressés. Ces envois ne doivent toutefois pas être effectués si le procès-verbal a été téléchargé sur l'application web.



En même temps, les résultats du scrutin doivent être communiqués au SPF Emploi en vue de l'élaboration de statistiques. Il en va de même pour la répartition, entre hommes et femmes, au sein de la délégation de l'employeur désignée par ce dernier pour siéger au conseil ou au comité, et ce par rapport au nombre total d'hommes et de femmes, au sein du personnel de direction de l'entreprise. Cette communication se fait par voie électronique sur l'application web du SPF Emploi conformément aux modalités prévues par le SPF précité. A défaut, ces données seront transmises au moyen d'une fiche statistique papier fournie par le SPF. Pour rappel : la transmission de ces informations statistiques par l'employeur au SPF Emploi (soit par voie électronique, soit par voie postale) s'effectue dans des phases obligatoires, dont la première commence au plus tard le X - 60 ([voir plus haut, Chapitre 2, section 2, 2.1](#)).

*Remarque importante :* Lorsque l'effectif d'une entreprise est descendu en deçà du seuil de 100 travailleurs mais qu'elle en compte plus de 50 et que cette entreprise a institué ou a du instituer un conseil lors des élections sociales précédentes, n'y a pas lieu de procéder à l'élection en vue du renouvellement des membres du conseil - leur mandat étant exercé par les membres élus au comité. Dans ce cas, lors de l'introduction des résultats du vote pour les représentants du comité, il convient de mentionner, à l'endroit réservé à cet effet sur la fiche statistique ou l'application web, que l'entreprise a un conseil composé des membres élus lors de l'élection des membres du comité.

## Section 6 - Vote par des moyens électroniques

### 6.1. Général

Il peut être procédé au vote par des moyens électroniques aux conditions suivantes :

1. Le système informatique utilisé doit répondre aux conditions suivantes :

1° être conforme aux dispositions légales et réglementaires régissant l'élection des délégués du personnel au sein des conseils et des comités;

2° enregistrer les données suivantes qui doivent figurer au procès-verbal:

- a) la date des élections;
- b) l'organe concerné;
- c) le numéro du bureau de vote;
- d) le collège électoral concerné;
- e) le nombre d'électeurs qui ont pris part au vote (en cas de collège électoral commun, chaque électeur exprime deux votes);
- f) le nombre de votes blancs;
- g) le nombre de suffrages en tête de liste;
- h) le nombre de suffrages exprimés uniquement en faveur de candidats de la liste;
- i) le nombre de voix obtenues par chaque candidat;
- j) le nombre de mandats effectifs par liste;
- k) le nom et le prénom des élus effectifs par liste;



l) le nom et le prénom des élus suppléants par liste.

3° présenter un écran de visualisation affichant au début de l'opération de vote le numéro et le sigle de toutes les listes de candidats; lorsque l'électeur choisit une liste, les noms de tous les candidats doivent apparaître dans l'ordre de leur présentation; ces affichages doivent présenter une garantie de neutralité;

4° ne pas permettre qu'un vote nul soit enregistré; lorsque davantage de votes nominatifs sont émis sur une liste qu'il n'y a de mandats à attribuer ou lorsqu'un ou plusieurs votes nominatifs sont émis en même temps qu'un vote en tête de liste, l'écran de visualisation doit afficher un avis indiquant à l'électeur qu'il a émis trop de votes nominatifs sur une liste ou qu'il doit choisir entre un vote en tête de liste et un ou plusieurs votes nominatifs sans toutefois dépasser le nombre de mandats à attribuer. L'électeur doit ensuite être invité à recommencer son vote;

5° offrir les garanties nécessaires de fiabilité et de sécurité et garantir l'impossibilité de toute manipulation des données enregistrées ainsi que le secret du vote;

6° assurer la conservation des résultats du scrutin et la possibilité de contrôle des opérations électorales et des résultats par les juridictions du travail.

Le système informatique ne peut, de plus, être utilisé que:

- s'il est accompagné d'une attestation du fabricant que le système répond bien aux conditions précitées;
- si le fabricant peut garantir une aide en cas de problèmes techniques se posant au moment des élections;
- si (le code source par le biais, par exemple, d'une clé USB, d'un CD-ROM) il a été déposé par le fabricant auprès du Directeur général de la Direction générale Droit du travail et études juridiques du SPF Emploi, situé 1 rue Ernest Bérot à 1070 Bruxelles, où un accusé de réception sera fourni; il est à noter que le rôle du SPF Emploi se limite ici au dépôt, en ce sens que seuls les systèmes qui lui sont remis peuvent être utilisés. A cette fin, le SPF publie sur son site internet les noms des fabricants concernés. Toutefois, le SPF Emploi n'est pas responsable du contrôle du contenu et de la conformité du système déposé.

2. La **décision** de procéder au vote par des moyens électroniques **doit être prise** par chaque conseil ou comité concerné ou, à défaut, par l'employeur en accord avec la délégation syndicale. Cela signifie que la décision est prise conformément aux dispositions du règlement d'ordre intérieur de l'organe concerné. En l'absence de dispositions sur la manière de prendre des décisions, la règle générale de l'unanimité s'appliquera, c'est-à-dire une décision unanime de tous les membres de l'organe présents lors de la réunion.

Préalablement, le conseil ou le comité aura été informé des points figurant ci-dessus.

La décision sur le vote électronique fait l'objet d'une mention dans l'avis annonçant la date des élections.

3. Les membres des bureaux électoraux, les présidents et secrétaires suppléants, les témoins et les électeurs doivent bénéficier d'une **formation** adéquate. Chaque collège électoral doit voter séparément. Les témoins du bureau principal peuvent assister à l'encodage des listes de candidats.

Lors du vote et du dépouillement électronique, la répartition des mandats et la désignation des élus ne doivent pas nécessairement se faire par voie électronique.

Il doit être possible de procéder à un nouveau dépouillement chaque fois que le résultat des élections est contesté. A cette fin, les supports électroniques qui ont servi lors des élections doivent être conservés scellés dans l'entreprise.



Lors du traitement de données à caractère personnel nécessaires dans le cadre de l'application d'un système de vote électronique (telles que le nom, le prénom, le numéro de registre national, l'adresse électronique, ...), le fabricant et l'employeur ou l'utilisateur, agissant en qualité de responsables conjoints du traitement, agissent conformément aux exigences de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

## 6.2. Vote par correspondance combiné

Au cas où le vote électronique dans le bureau de vote est combiné avec la possibilité de voter par correspondance, les garanties nécessaires pour préserver le secret doivent être offertes.

A cette fin, lors du vote électronique, le vote par correspondance ne peut avoir lieu que via le bureau de vote principal. Les dix premiers électeurs de ce bureau qui se présentent, et qui ne sont pas membres de ce bureau de vote, doivent également voter par correspondance. Les règles relatives au vote par correspondance doivent, ici aussi être respectées, ce qui signifie que les bulletins de vote des électeurs susvisés doivent être insérés, comme les bulletins de vote des électeurs par correspondance, dans des enveloppes blanches qui seront ajoutées aux enveloppes contenant les bulletins de vote des électeurs par correspondance.

Le comptage des votes par correspondance se fera ensuite électroniquement dans le bureau de vote principal en présence des témoins, ce qui signifie que chaque enveloppe sera ouverte et que le président émettra un vote électronique conformément à la préférence indiquée sur le bulletin de vote. Si le bulletin de vote compte plus de votes nominatifs qu'il n'y a de sièges à pourvoir ou dans le cas où à la fois un ou plusieurs votes nominatifs et un vote en tête de liste ont été émis, il convient de considérer qu'il s'agit d'un vote en tête de liste.

## 6.3. Le vote électronique à distance

### Conditions

Jusqu'à récemment, les électeurs qui votaient électroniquement devaient encore venir voter sur place dans le bureau de vote spécialement aménagé à cet effet. Depuis les élections sociales de 2020, il est possible de prévoir le vote électronique à distance.

Le conseil, le comité ou, à défaut, l'employeur en accord avec la délégation syndicale, peut décider que les électeurs peuvent voter par voie électronique à partir de leur poste de travail habituel, via une connexion par réseau cryptée « end-to-end » garantissant une authentification fiable des électeurs, à condition que toutes les conditions énoncées [ci-dessus au point 6.1](#) aient été remplies.

En ce qui concerne spécifiquement le système de vote électronique à distance, les partenaires sociaux au sein du Conseil national du Travail précisent ces exigences en indiquant que le système utilisé doit offrir les garanties suivantes :

- assurer la fiabilité et la sécurité. Ceci signifie que l'infrastructure et l'application, qui assurent l'enregistrement des votes devront fournir eux-mêmes, et garantir, un haut niveau de cybersécurité. De même, si une application Cloud est utilisée, celle-ci devra répondre à des règles de sécurité suffisantes;
- assurer l'impossibilité de toute manipulation externe des données enregistrées;
- assurer l'impossibilité que les non-électeurs puissent voter, ce qui implique une identification des votants et un contrôle de leur qualité d'électeur;
- le secret du vote, ce qui implique d'une part que le lien entre l'identité de l'électeur et les données d'identification et d'autre part, son identité et son vote, doit être rendu impossible. D'un point de vue technique, les données en transit doivent donc être « end-to-end »,



c'est-à-dire depuis l'appareil de l'électeur vers l'application. Ces données doivent être inviolables, ce qui exclut le recours à certains types d'applications;

- la disponibilité du système de vote, de telle sorte que les électeurs puissent voter pendant la période prévue. Ceci signifie que le système doit permettre de repousser les cyber-attaques (également volumétriques) et autres calamités. Il doit avoir une capacité suffisante pour permettre le vote et un soutien doit être disponible pour les électeurs, en dehors du système de vote;
- le support de vote (end-point device) doit être sécurisé, le navigateur internet employé doit offrir les garanties nécessaires de sécurité et s'il est fait recours à une application Web, aucun cookie contenant des informations sur le vote ne doit être enregistré;
- le niveau d'authentification pour les électeurs et l'administrateur doit garantir un niveau suffisant de sécurité. Compte tenu du caractère sensible des données, une analogie peut être faite avec les niveaux d'authentification pour les applications en matière de santé (système d'authentification de la sécurité sociale);
- par ailleurs, les électeurs doivent être suffisamment informés et responsabilisés quant à la procédure de vote et aux conditions de sécurité afin d'éviter des manœuvres telles que le phishing. A cet effet, il serait notamment préférable de choisir une URL simple, de telle sorte que l'électeur puisse directement l'écrire dans la barre de recherche et d'informer les électeurs quant au fonctionnement des cookies.

Comme indiqué ci-dessus [au point 6.1](#), le système (code source) doit être déposé auprès du SPF Emploi, et le système informatique ne peut être utilisé que s'il est accompagné d'une attestation du fabricant selon laquelle le système remplit les conditions requises et si le fabricant peut garantir une assistance en cas de problèmes techniques survenant au moment des élections.

Le fournisseur est donc seul responsable du niveau de sécurité du système informatique.

### Décision

La décision d'utiliser un système de vote électronique à distance est prise par le conseil, le comité ou, à défaut, par l'employeur en accord avec la délégation syndicale. Ici aussi, il s'agit d'une décision prise conformément aux dispositions du règlement d'ordre intérieur de l'organe concerné. En l'absence de dispositions sur la manière de prendre des décisions, la règle générale de l'unanimité s'appliquera néanmoins, c'est-à-dire une décision unanime de tous les membres de l'organe présents lors de cette réunion.

Cet accord fixe les conditions particulières propres à l'entreprise afin de garantir le secret du vote et d'éviter toute influence sur le comportement électoral lors du vote. Cet accord définit également «le poste de travail habituel». Il est recommandé que ce concept soit défini concrètement par les parties concernées par cet accord, en tenant toujours compte des conditions de travail spécifiques de l'entreprise. Certaines situations peuvent être exclues. Les parties concernées doivent tenir compte des autres conditions légales (garantir le secret du vote, absence d'influence, réseau sécurisé...).

Enfin, l'accord fixe les modalités de bon fonctionnement des bureaux de vote, en accordant une attention particulière à la manière dont les électeurs s'identifient à distance dans le système. En effet, dans cette hypothèse, il n'est pas possible de cocher les électeurs qui participent au vote, comme c'est le cas lors d'un vote en présentiel.

Conseil : Afin d'assurer le bon déroulement du vote électronique à distance, il semble opportun de préciser dans la convocation envoyée à l'électeur les données de contact (adresse électronique, numéro de téléphone, etc.) auxquelles il peut se référer en cas de problèmes techniques ou pratiques durant le vote.



## Authentification des électeurs

Dans le cadre du vote électronique à distance, il est important d'identifier l'électeur de manière certaine et en toute sécurité, afin de vérifier que seules les personnes autorisées participent au vote et d'éviter que certaines personnes ne votent plusieurs fois. Le fabricant du système de vote électronique élabore les modalités d'authentification des électeurs. En général, il s'agit d'une identification basée sur la carte d'identité et le numéro de registre national, ou par le biais de codes d'accès, ou encore d'une combinaison des deux systèmes.

Il convient de noter que l'Autorité de protection des données déclare qu'il est préférable d'utiliser des méthodes moins intrusives que l'identification et l'authentification basées sur le numéro de registre national. Elle indique également que si, à des fins d'authentification, des données sont échangées par courrier entre le fabricant et l'électeur, les responsables du traitement doivent veiller à ce que cette communication se fasse par courrier sécurisé.

## Section 7 - Après le jour Y

### 7.1 Y + 1 : Clôture des opérations électorales

Au plus tard le lendemain de la clôture des opérations, le président remet à l'employeur dans des enveloppes scellées, les documents ayant servi à l'élection.

Dans le cas où les élections se déroulent sur plusieurs jours consécutifs, la clôture des élections est opérée le dernier jour.

L'employeur assure la conservation des documents pendant une période de 25 jours qui suit le jour de la clôture des opérations électorales. En cas de recours, l'employeur communique les documents à la juridiction compétente.

En l'absence de recours ou postérieurement à la décision définitive de la juridiction d'appel, les bulletins de vote peuvent être détruits par l'employeur.

### 7.2 Y + 2 : Affichage des résultats des élections et composition du conseil et du comité



Au plus tard deux jours après la clôture des opérations de vote, l'employeur affiche aux mêmes endroits où était affiché l'avis annonçant la date des élections, un avis indiquant le résultat du vote et la composition du conseil ou du comité. Cet avis dresse une liste claire et précise de tous les représentants du personnel et de tous les représentants des employeurs ainsi que de leurs suppléants. Il reste affiché jusqu'au 84<sup>e</sup> jour suivant le jour du vote et sera conservé pendant toute la législature.

L'employeur établit l'avis annonçant les résultats du vote et la composition du conseil et du comité conformément au modèle prévu par la loi disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 : [Modèles de formulaire](#).

Le résultat du vote détermine quels délégués du personnel effectifs et suppléants vont siéger.

Les délégués de l'employeur et leurs suppléants ne sont pas élus : ils doivent être désignés par l'employeur. Ces délégués doivent exercer une fonction de direction telle que déterminée dans la liste reprenant les fonctions de direction et doivent donc avoir le pouvoir de représenter et d'engager l'employeur. Attention : le conseiller en prévention ou la personne de confiance qui fait partie du personnel ne peut avoir la fonction de représentant de l'employeur.

A défaut d'affichage papier de l'avis annonçant la date des élections, l'avis relatif au résultat du vote et à la composition du conseil et du comité doit être affiché à l'endroit où l'avis annonçant



la date des élections aurait été affichée s'il n'avait pas été mis à la disposition des travailleurs par voie électronique.

### *7.3 Y + 15 : Recours auprès du tribunal du travail*

Dans les 13 jours qui suivent l'affichage du résultat du vote, l'employeur, les travailleurs et les travailleurs intérimaires qui remplissent les conditions d'électorat, ou les organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressées peuvent introduire un recours auprès du tribunal du travail concernant une demande d'annulation totale ou partielle des élections ou de la décision d'arrêter la procédure ou une demande de rectification des résultats des élections.

Un recours est également introduit dans le même délai au cas où des membres de la délégation de l'employeur n'occuperaient pas une des fonctions de direction définie au cours de la procédure préélectorale.

Il convient toutefois de noter que les erreurs dans les résultats des élections qui sont basées sur de simples erreurs matérielles peuvent être rectifiées sans l'intervention d'un tribunal, sur la base d'un accord entre l'employeur et toutes les organisations représentatives des travailleurs et des cadres qui ont présenté des candidats. Dans ce cas, le procès-verbal corrigé est envoyé aux différents destinataires visés [au point 5.6](#) et les résultats corrigés du vote sont transmis au SPF Emploi. N'est pas considérée comme une simple erreur matérielle, une rectification affectant l'ordre ou la protection particulière contre le licenciement des candidats et des élus.

### *7.4 Y + 69 : Décision du tribunal du travail saisi*

Le tribunal du travail saisi statue dans les 67 jours qui suivent l'affichage du résultat du vote. Il peut exiger la communication des procès-verbaux et des bulletins de vote.

Le jugement est notifié immédiatement à l'employeur, à chacun des élus effectifs et suppléants, aux organisations représentatives des travailleurs et des cadres intéressés et au directeur général de la Direction générale Droit du travail et études juridiques du SPF Emploi chargé des organes de participation.

### *7.5 Y + 84 : Appel contre cette décision auprès de la cour du travail*

La Cour du travail connaît de l'appel des décisions rendues en premier ressort par les tribunaux du travail concernant une demande d'annulation totale ou partielle des élections ou la décision d'arrêter la procédure ou une demande de rectification des résultats des élections ou la désignation de la délégation de l'employeur.

Le délai pour interjeter appel est de 15 jours à partir de la notification du jugement donc au plus tard 84 jours après le vote.

### *7.6 Y + 86 : Durée d'affichage des avis et enlèvement des avis affichés*

Les avis annonçant la date et le calendrier des élections, les listes électorales, les listes de candidats et les listes des membres des bureaux de vote, la répartition des électeurs et la remise des convocations électorales sont affichés jusqu'au 15<sup>e</sup> jour après l'affichage des résultats des élections. En cas de recours uniquement, ces avis doivent être mis à la disposition des travailleurs sur simple demande de leur part et ce jusqu'au 84<sup>e</sup> jour suivant l'affichage des résultats électoraux. Dans ce cas, un avis doit être affiché en un lieu clair et visible. Ces règles s'appliquent également si les avis en question n'ont pas été affichés, mais ont été mis à la disposition des travailleurs par voie électronique.

L'avis annonçant l'arrêt total de la procédure reste affiché jusqu'au 84<sup>e</sup> jour suivant celui où aurait



dû être affiché l'avis annonçant le résultat du vote et la composition du conseil ou du comité. L'avis relatif à l'arrêt partiel et l'avis énumérant les candidats élus d'office restent affichés jusqu'au 84<sup>e</sup> jour après leur affichage. Il en va de même si les avis n'ont pas été affichés mais mis à la disposition des travailleurs par voie électronique.

Tous les avis mentionnés ci-dessus sont conservés jusqu'au 84<sup>e</sup> jour suivant le jour où l'avis indiquant le résultat du vote et la composition du conseil ou du comité est affiché ou aurait dû l'être. En cas de recours, ces avis seront conservés jusqu'à ce que la décision définitive soit rendue par les juridictions compétentes.

### *7.7. Y + 144 : Décision de la cour du travail*

La cour du travail saisie statue dans les 75 jours qui suivent le prononcé du jugement du tribunal du travail donc au plus tard 144 jours après le vote.

Le jugement est notifié à l'employeur, à chacun des élus effectifs et suppléants, aux organisations représentatives des travailleurs et des cadres concernées, ainsi qu'au Directeur général de la Direction Générale Droit du travail et études juridiques du SPF Emploi, en charge des organes de participation.

La nouvelle procédure électorale débute dans les 3 mois qui suivent la décision d'annulation définitive.

Les candidats présentés lors d'élections qui ont été annulées jouissent de la même protection que celle reconnue aux autres candidats.

### *7.8 Première réunion du nouveau conseil et du nouveau comité et règles concernant les remplacements*

Lorsqu'aucun recours n'est introduit pour annuler les élections, pour rectifier le résultat des élections ou pour annuler la désignation d'un délégué représentant l'employeur, la première réunion du conseil ou du comité se tient au plus tard dans les 30 jours qui suivent l'expiration du délai de recours et, dans les autres cas, dans les 30 jours qui suivent la décision judiciaire définitive validant les élections.

Cette règle générale n'est toutefois d'application qu'à défaut de dispositions particulières du règlement d'ordre intérieur prévoyant un délai plus court.

Lorsqu'un recours a été introduit pour annuler les élections, pour rectifier les résultats des élections ou pour annuler la désignation d'un délégué représentant l'employeur, l'ancien conseil ou l'ancien comité continue à exercer ses missions jusqu'à ce que la composition du nouveau conseil ou du nouveau comité soit devenue définitive.

Le conseil ou le comité se réunit au moins une fois par mois à la date, à l'heure et au lieu fixés par le chef d'entreprise. Ce dernier doit également convoquer le conseil ou le comité si au moins un tiers des délégués effectifs du personnel lui en fait la demande.

Remarque : depuis 2019, le conseil d'entreprise s'est vu attribuer une nouvelle compétence en matière d'égalité hommes / femmes. Désormais, le conseil reçoit de l'employeur, après chaque élection sociale, une analyse relative au ratio entre les femmes et les hommes candidats figurant sur les listes de candidats définitives aux élections sociales, ainsi que le ratio entre les femmes et les hommes élus qui siègent au conseil d'entreprise ou au comité pour la prévention et la protection au travail. Les informations mentionnées doivent être mises en rapport avec le nombre total de travailleurs, hommes et femmes, de l'entreprise. Cet aperçu indique également la proportion entre les délégués féminins et masculins désignés par l'employeur pour siéger au conseil ou au comité, et cela par rapport au nombre total de femmes et d'hommes parmi les membres du personnel de direction dans l'entreprise.



L'employeur doit soumettre cette analyse et en discuter dans les 6 mois suivant l'affichage des résultats des élections en vue d'atteindre un ratio équivalent de femmes et d'hommes candidats sur les listes que le ratio hommes/femmes travaillant dans l'entreprise, et en vue d'une désignation équilibrée des membres de la délégation de l'employeur par rapport à la répartition hommes/femmes au sein du personnel de direction de l'entreprise. L'analyse est envoyée aux membres du conseil ou, à défaut, aux membres de la délégation syndicale.

Pour l'établissement de cette analyse, l'employeur peut se baser sur le modèle de formulaire non-obligatoire « aperçu relatif au ratio hommes/femmes ES2024 » disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans le thème Concertation sociale, rubrique Élections sociales 2024 : [Modèles de formulaire](#).

### **Mode du choix du secrétaire**

A défaut d'accord concernant la désignation du secrétaire du conseil d'entreprise et à défaut de dispositions particulières dans le règlement d'ordre intérieur, le secrétaire est désigné par l'organisation représentative des travailleurs ou par l'organisation représentative des cadres dont la liste a obtenu le plus grand nombre de voix toutes catégories confondues.

Lorsque plusieurs règlements d'ordre intérieur sont applicables, il y a lieu de n'appliquer que celui établi par l'organe paritaire dont relève le plus grand nombre de travailleurs faisant partie de l'entreprise.

Le secrétariat du comité est assuré par le Service interne, lorsque l'employeur doit instaurer un seul comité.

Lorsqu'un employeur a plusieurs unités techniques d'exploitation pour lesquelles un comité doit être créé, le secrétariat du comité est assuré par la section du Service interne, qui est instaurée auprès de l'unité technique d'exploitation pour laquelle le comité concerné a été institué.

Le secrétaire du conseil ou du comité rédige le procès-verbal de chaque réunion.

### **Modalités de remplacement d'un membre de la délégation patronale et de la délégation des travailleurs**

#### **Remplacement d'un membre de la délégation patronale**

La liste des fonctions de direction déterminées au jour X – 35 et éventuellement modifiée par le tribunal du travail ainsi qu'à titre indicatif la liste des membres du personnel de direction reprise dans ou en annexe de l'avis annonçant la date des élections sont conservées jusqu'aux prochaines élections à l'endroit où est conservé le règlement de travail de l'entreprise.

#### **Nouvelles fonctions**

Lorsque de nouvelles fonctions de direction sont créées après que la liste des fonctions de direction est devenue définitive, cette liste peut être adaptée après la date d'affichage du résultat des élections.

Dans ce cas, l'employeur soumet par écrit une proposition d'adaptation de la liste au conseil ou au comité. Il mentionne également à titre indicatif le nom des personnes qui exercent ces fonctions. Le conseil ou le comité selon le cas fait connaître ses remarques à l'employeur dans le mois qui suit la remise de la proposition au conseil ou au comité. Ensuite l'employeur fait connaître, par écrit, sa décision au conseil ou au comité et l'affiche dans les locaux de l'entreprise à l'endroit où est conservé le règlement de travail. Dans les sept jours qui suivent l'affichage de cette décision, un recours peut être introduit contre la décision de l'employeur.

La décision d'adapter cette liste implique que la liste des fonctions de direction établie dans l'avis du jour X – 35 soit modifiée. Cet avis sera conservé jusqu'aux prochaines élections à l'endroit où est conservé le règlement de travail de l'entreprise.



En cas de suppression d'une fonction de direction (voir ci-dessous), l'employeur peut désigner une personne qui exerce une nouvelle fonction de direction ainsi ajoutée à la liste.

### **Perte de la fonction**

Lorsqu'un membre de la délégation de l'employeur perd sa fonction de direction dans l'entreprise, l'employeur peut désigner la personne qui reprend les mêmes fonctions et qui a les mêmes pouvoirs de représenter et d'engager l'employeur.

### **Suppression d'une fonction de direction**

Lorsque la fonction d'un membre de la délégation de l'employeur est supprimée, l'employeur peut désigner une personne exerçant une des fonctions de direction de la liste des fonctions de direction.

Lors du remplacement d'un membre effectif de la délégation patronale, la priorité est donnée à la fonction.

Ceci implique que le membre effectif peut être remplacé par une personne qui ne faisait pas partie de l'entreprise au moment des élections sociales précédentes ou qui n'exerçait pas une fonction de direction à ce moment.

La désignation d'un remplaçant peut faire l'objet d'un recours devant les juridictions du travail dans le mois qui suit le moment auquel les délégués du personnel ont eu connaissance du remplacement. Ce recours est soumis à certaines règles ([voir points 7.3, 7.4 et 7.5](#)).

## **Remplacement d'un membre de la délégation des travailleurs**

### **Remplacement temporaire**

Le membre suppléant siège en remplacement du membre effectif en cas d'empêchement de celui-ci. Dans ce cas, il n'est pas tenu compte de l'ordre de classement tel qu'attesté par le procès-verbal de dépouillement des élections.

### **Remplacement définitif**

Le membre suppléant siège en remplacement d'un membre effectif lorsque le mandat de celui-ci prend fin pour une des raisons énumérées dans la loi. Dans ces cas, le membre suppléant achève le mandat. Le membre effectif est remplacé successivement par les membres suppléants de la même catégorie et de la même liste dans l'ordre de classement tel qu'attesté par le procès-verbal de dépouillement des élections.

Lorsqu'un membre suppléant devient effectif ou lorsque son mandat prend fin, le candidat non-élu de la même catégorie et de la même liste, le remplace en qualité de membre suppléant et achève son mandat. Ce remplaçant est choisi conformément à l'ordre de classement tel qu'attesté par le procès-verbal de dépouillement des élections. Les candidats qui n'ont pas été élus pour la deuxième fois et qui bénéficient, dès lors, d'un régime de protection contre le licenciement pendant seulement deux ans ne pourront pas remplacer un membre suppléant.

Lorsqu'il n'y a plus de membre suppléant et qu'il n'y plus de candidat non-élu bénéficiant d'une protection de quatre ans, le membre effectif dont le mandat prend fin est remplacé par le candidat non-élu de la même catégorie et de la même liste qui n'a pas été élu pour la deuxième fois et qui bénéficie d'un régime de protection contre le licenciement pendant seulement deux ans. Pour ce remplacement, il est tenu compte de l'ordre de classement tel qu'attesté par le procès-verbal de dépouillement des élections. Ce candidat achève le mandat et bénéficie de la protection jusqu'à la date à laquelle les candidats élus lors des prochaines élections seront installés.



## Chapitre 3 : Adresses utiles

### Site web élections sociales

Sur le site internet du SPF Emploi, le thème « Concertation sociale » contient un volet spécifiquement consacré aux [élections sociales de 2024](#) :

- [Application web](#) : à différents moments de la procédure électorale, des informations doivent être communiquées aux personnes concernées tant internes qu'externes à l'entreprise. L'application web, permet de communiquer, par voie électronique, les informations aux personnes intéressées qui sont externes à l'entreprise. En pratique, cela a lieu via l'utilisation de l'application web en y remplissant les données ou en y téléchargeant les documents sur une page sécurisée et propre à l'unité technique d'exploitation concernée. Après que la personne de contact au sein de l'entreprise se soit enregistrée dans l'application web grâce à son e-ID, celle-ci peut s'auto-attribuer et gérer le ou les dossiers relatifs à l'entreprise.
- Dans la rubrique « élections sociales 2024 », les [modèles de formulaires](#) dont il est question à plusieurs reprises dans cette brochure et qui sont destinés à l'information des personnes intéressées tant internes qu'externes à l'entreprise peuvent être téléchargés. Il s'agit :
  - des formulaires X – 60, X – 35, X et Y + 2
  - des modèles de bulletins de vote
  - du procès-verbal des élections, des procès-verbaux d'arrêt partiel et de l'avis relatif à l'arrêt total de la procédure électorale.
  - quelques modèles de formulaire non-obligatoires qui peuvent être utiles pour l'employeur.
- Par ailleurs, un certain nombre d'autres informations relatives aux élections sociales sont disponibles sur le site web : actualités, notions de base, réglementation, calendrier électoral 2024, ...

### Contacts au sein du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale

- Numéro d'appel général du SPF Emploi : 02 233 41 11
- Direction générale Droit du travail et études juridiques  
Division des Organes de participation et des Juridictions du travail  
Cellule « Organes de participation »  
rue Ernest Blérot 1 - 1070 Bruxelles - Tél : 02 233 43 00 - e-mail : [elections.sociales@emploi.belgique.be](mailto:elections.sociales@emploi.belgique.be)
- Direction générale Contrôle des Lois sociales  
Direction des organes de participation  
rue Ernest Blérot 1 - 1070 Bruxelles - Tél. : 02 233 41 11 - e-mail : [cls.organesdeparticipation@emploi.belgique.be](mailto:organesdeparticipation@emploi.belgique.be)

Les coordonnées des services extérieurs sont disponible sur le site du SPF Emploi (<https://emploi.belgique.be>) dans la structure du SPF, rubrique Inspection du travail : [DG Contrôle des lois sociale](#) et rubrique Inspection du travail : [DG Contrôle du bien-être au travail](#).



## Organisations représentatives des travailleurs

- CGSLB Koning Albertlaan 95 - 9000 Gent
- CSC Service entreprise boîte 10 - 1031 Bruxelles, [service.entreprise@acv-csc.be](mailto:service.entreprise@acv-csc.be)
- FGTB rue Haute 42 - 1000 Bruxelles, [elecsoc@fgtb.be](mailto:elecsoc@fgtb.be)
- CNC Boulevard Lambermont, 171 bte 4 - 1030 Bruxelles, [info@nck-cnc.be](mailto:info@nck-cnc.be)